

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
«23» декабря 2024 г.
(протокол № 2)

с изм. от «11» февраля 2025 г.

протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

П.С. Моисеев



ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности деятельности
научно-педагогических и педагогических работников
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет
имени Г.Р. Державина»
(в новой редакции)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оценке эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Положение, Университет):

- определяет цели, задачи, методы оценки эффективности деятельности указанных категорий работников Университета;
- устанавливает показатели и критерии для оценки эффективности деятельности;
- определяет порядок предоставления и механизм проверки данных, необходимых для объективной оценки эффективности деятельности;
- регламентирует процедуру формирования и порядок деятельности экспертной и апелляционной комиссий Университета при подведении и утверждении итогов оценки эффективности деятельности за отчетный период;
- определяет порядок и условия заключения эффективного контракта с указанными категориями работников как формы трудового соглашения;
- определяет порядок назначения и выплаты вознаграждения за достижение показателей эффективности деятельности в рамках выполнения указанными категориями работников Университета трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее положение предназначено для внутреннего использования в Университете и разработано на основании и в соответствии с действующим законодательством:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от «30» декабря 2001 года №197-ФЗ (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от «29» декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании в РФ);
- Указом Президента Российской Федерации от «7» мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указом Президента Российской Федерации от «21» июля 2020 года №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указом Президента Российской Федерации от «7» мая 2012 года №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Стратегией научно-технологического развития Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от «28» февраля 2024 года №145;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от «13» мая 2021 года №729 «О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от «21» февраля 2022 года №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «5» августа 2021 года №715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от «5» августа 2008 года №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от «26» ноября 2012 года №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «22» января 2024 года №33 «Об утверждении перечней целевых показателей эффективности реализации программ развития российских образовательных организаций высшего образования, которым предоставляются гранты в форме субсидий из федерального бюджета в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от «13» мая 2021 года №729 «О мерах по реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет-2030», и методик расчета указанных показателей»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «26» апреля 2013 года №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от «14» августа 2008 года №424н «Об утверждении Рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от «29» декабря 2007 года №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от «11» января 2011 года №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от «20» июня 2013 года №АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;

– Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «23» сентября 2021 года №МН-10/3153-ПК «О методических рекомендациях» (Методические рекомендации по разработке образовательными организациями высшего образования, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, показателей эффективности деятельности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу);

– Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «27» декабря 2022 года №МН-20/5073-ПК «О пересмотре системы оценки»;

– Уставом Университета;

– иными локальными актами Университета.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные термины и определения:

«педагогический работник» – это физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Университетом, осуществляющим образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, занимающее должности ассистента, декана факультета, директора института, директора лицея, доцента, заведующего кафедрой, профессора, старшего преподавателя (для уровня высшего образования), преподавателя, преподавателя-организатора основ безопасности и защиты Родины, учителя (для уровня среднего общего и профессионального образования);

«научный работник» – это физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Университетом, осуществляющим наряду с образовательной научно-исследовательскую деятельность, и выполняет, обладая соответствующей квалификацией на профессиональной основе обязанности по проведению научных фундаментальных и научных прикладных исследований, другие обязанности, предусмотренные законодательством о науке и государственной научно-технической политике, а также формирует у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки, развивает у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, занимающее должности начальника научно-исследовательского института, заведующего лабораторией, директора центра коллективного пользования научным оборудованием, главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника;

«эффективный контракт» – трудовой договор с работником, заключаемый в соответствии ст. 57 Трудового кодекса РФ, в котором конкретизированы его

должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, а также предусмотренные меры социальной и иной поддержки;

«рейтинговая оценка деятельности» – индивидуальный показатель сотрудника, определяющий эффективность его трудовой деятельности за отчетный период;

«показатель эффективности деятельности» – обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной и качественной оценки результативности выполнения трудовых (должностных) обязанностей;

«пороговое значение показателя эффективности деятельности» – величина показателя эффективности, при достижении или превышении которой (если не оговорено иное) показатель эффективности считается достигнутым, что выступает основанием для назначения стимулирующих выплат согласно установленным механизмам;

«отчетный период» – период времени, за который отбираются результаты работы педагогических и научных работников, руководителей структурных учебных и научных подразделений для проведения оценки их деятельности, применения стимулирующих механизмов, формирования рейтинга эффективности деятельности работников Университета.

1.4. С учетом действующего трудового и образовательного законодательства, законодательства о науке и научно-технической политики, а также локальных актов Университета оплата труда работника Университета складывается из должностного оклада работника и выплат стимулирующего характера.

Оценка эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников является составной частью трудового договора («эффективного контракта»). При этом все существующие в Университете иные системы (подсистемы) стимулирования для обозначенной категории работников сохраняют свое действие и применяются наряду с настоящей системой оценки эффективности деятельности при наличии соответствующих оснований, регламентированных в рамках других локальных актов Университета.

1.5. Основной целью оценки эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников является осуществление контроля и мониторинга за выполнением базовой части показателей в рамках основных требований, предъявляемых к квалификации и трудовым обязанностям, а также дополнительное стимулирование конкретных видов и результатов деятельности, способствующих повышению качества образовательных услуг, развитию кадрового потенциала Университета и формированию его положительного имиджа, усилению рейтинговых позиций и академической репутации вуза.

1.6. В числе приоритетных задач оценки эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников:

- обеспечение объективного и автоматизированного систематического контроля за выполнением базовой части показателей и достижения результатов, превышающих пороговые значения показателей эффективности деятельности;
- совершенствование системы оценки эффективности деятельности работников с учетом внутренней политики Университета в вопросах повышения качества образования, учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, инновационной и иной деятельности;
- формирование высококвалифицированного, ответственного и амбициозного сплоченного коллектива, разделяющего ценности и стратегические траектории развития Университета во внутренней и внешней образовательной среде;
- определение текущего состояния и уровня эффективности деятельности оцениваемой категории работников в целях дополнительной прозрачной дифференцированной поддержки эффективно работающей части коллектива, выработки взвешенных управленческих кадровых и иных решений, направленных на повышение мотивации работников Университета к профессиональной деятельности, росту их квалификации;
- формирование резерва педагогических, научных и управленческих кадров Университета с учетом индивидуального вклада работников в повышение рейтинга Университета в целом;
- определение наиболее успешных организационно-правовых и иных условий для модернизации механизмов управления эффективностью деятельности оцениваемой категории работников Университета;
- расширение возможностей обработки и использования аккумулируемых данных в рамках электронных форм показателей эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников путем поэтапного перехода от «электронного портфолио сотрудника» к автоматизированному личному кабинету, позволяющему решать в условиях многозадачности значительное число вопросов, начиная от управленческих и кадровых, связанных, в том числе со стимулированием работников по результатам их деятельности, до учебных и научных, связанных с развитием общей научно-образовательной среды Университета;
- целенаправленное и результативное использование механизма оценки и стимулирования эффективности деятельности работников Университета для наращивания конкурентных преимуществ Университета по различным видам его образовательной и научной деятельности, для демонстрации имеющегося опыта в рамках участия Университета в приоритетных и прорывных проектах различного характера и уровня на конкурсной и иной основе в целях динамичного развития культурного, образовательного, научного, инновационного потенциала и инфраструктуры в интересах региона и страны.

1.7. Установление показателей эффективности трудовой деятельности и конкретизация их критериев, а также проверка соответствия достигнутых результатов за отчетный период и их утверждение, кроме того, совершенствование существующей системы оценки, базируется на принципах:

открытости – работник должен знать, какие показатели оценки эффективности деятельности введены и применяются в отчетном периоде, а также, сколько их всего предусмотрено, чтобы понимать, какие достигнутые результаты влияют на вознаграждение (стимулирующие выплаты); работник должен быть проинформирован о порядке и сроках подачи сведений о достигнутых трудовых результатах, а также рассмотрения апелляций; локальное положение об оценке эффективности деятельности должно быть размещено во внутренней информационно-образовательной среде вуза и доступно для ознакомления (использования) всеми сотрудниками Университета;

прозрачности – критерии определения достижимости показателей оценки эффективности деятельности должны быть понятны и измеряемы для каждого; работник должен иметь возможность в автоматическом режиме видеть результаты осуществляемой (осуществленной) проверки достижений за отчетный (и/или прошлый) период и быть проинформирован об основаниях отказа (при наличии) в подтверждении соответствующего результата трудовой деятельности для возможности подачи апелляции; механизм внесения изменений и дополнений в существующую систему оценки должен быть регламентирован на локальном уровне и предельно понятен для всех сотрудников Университета;

объективности – верификация и подтверждение достижений должны осуществляться исключительно с учетом критериев оценки показателей, установленных настоящим Положением и, как следствие, размер стимулирующих выплат должен определяться на основе осуществленной оценки, конечные результаты которой утверждаются экспертной комиссией Университета; корректировка показателей оценки эффективности деятельности и их критериев осуществляется с учетом конструктивного анализа достигнутых значений за соответствующий период и актуализируемых целей и задач, стоящих перед рабочим коллективом и в целом перед Университетом – с учетом тенденций развития вузовского образования;

адекватности – размер стимулирующих выплат (вознаграждение) должен соответствовать трудоемкости полученного трудового результата; показатели и критерии оценки трудовых результатов должны быть достижимы и измеряемы в количественном и качественном выражениях;

своевременности – работник должен быть вовремя проинформирован о результатах оценки достигнутых им показателей за отчетный период, а также о результатах рассмотрения апелляции (при ее наличии); вознаграждение за достижение конкретных стимулирующих показателей интенсивности и качества должно следовать за достижением таких результатов; все изменения и дополнения, вносимые в систему оценки эффективности деятельности работников Университета, должны быть заранее доведены до трудового коллектива;

гибкости – система оценки эффективности деятельности работников предполагает на разных этапах развития Университета внесение дополнений и изменений с учетом целей, задач и приоритетности направлений в его развитии.

1.8. Применение единых механизмов оценки эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников позволяет:

- выявить вклад каждого работника в результаты деятельности учебного подразделения и Университета в целом;
- конкретизировать основания для морального и материального поощрения (стимулирования) труда работника;
- обеспечить личную заинтересованность и повысить мотивацию работника в повышении квалификационного уровня, эффективности деятельности;
- осуществлять управленческое прогнозирование и планирование в части принятия взвешенных решений и определения мероприятий, направленных на совершенствование проводимой кадровой работы, направлений деятельности внутри учебных и научных подразделений и в целом в рамках Университета;
- формировать работоспособный кадровый резерв под должности определенного ранга (уровня);
- использовать данные оценки эффективности деятельности оцениваемой категории работников Университета за определенный период для получения в автоматическом режиме интересующих обобщенных сведений по различным фильтрам поиска для их использования при заполнении и формировании ежегодных статистических форм по Университету, а также для принятия тех или иных конкретных кадровых, управленческих или других решений, имеющих значение для соответствующих преобразований в целях развития Университета;
- аккумулировать культурный, образовательный, научно-исследовательский, инновационный и иной потенциал для его использования в подтверждение наличия определенного опыта у Университета для принятия участия в федеральных и иных значимых проектах по уровню и масштабу, где такой опыт запрашивается в подтверждение;
- добиваться более высоких рейтинговых позиций среди высших учебных заведений страны по конкретным видам деятельности Университета.

1.9. Система оценки эффективности деятельности сотрудников Университета включает базовые показатели и показатели высокой эффективности труда (приложения 1, 2, 3), согласуемые также сторонами в рамках трудового договора и/или дополнительного соглашения к договору на основании настоящего Положения.

II. ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ, СНИЖЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА В РАМКАХ НАСТОЯЩЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Система оценки эффективности трудовой деятельности распространяется на категории работников Университета, занимающих должности (по основному месту работы, на условиях внутреннего или внешнего совместительства) по трудовому договору (с учетом дополнительных соглашений – при наличии):

1) научно-педагогические работники:

профессорско-преподавательский состав: ассистент, декан факультета, директор института, директор лицея, доцент, заведующий кафедрой, профессор, старший преподаватель;

- научные работники: начальник научно-исследовательского института, заведующий лабораторией, директор центра коллективного пользования научным оборудованием, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник;

2) педагогические работники: преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, учитель.

2.2. Настоящим Положением определены базовые показатели (раздел 1 приложений 1, 2, 3), обязательные для выполнения педагогическими и научно-педагогическими работниками с учетом норм трудового и образовательного законодательства, законодательства о науке и научно-технической политике; федеральных государственных образовательных стандартов в части обязательных требований о наличии (повышении) уровня квалификации к педагогическим работникам, их интенсивности в плане научной, учебно-методической и иной деятельности при реализации образовательных программ, а также принимая во внимание основные квалификационные требования по соответствующим должностям, регламентированным Единым квалификационным справочником руководителей, специалистов и других служащих (далее – ЕКС); положений трудовых договоров с соответствующими категориями работников Университета и применимых к данным случаям должностных инструкций.

2.3. Выполнение показателей высокой эффективности труда, определенных настоящим Положением (раздел 2 приложений 1, 2, 3), согласовывается в рамках трудового договора и (или) дополнительного соглашения к нему между сторонами договорных отношений – Университетом и работником из числа педагогических и научно-педагогических работников.

2.4. Педагогическим и научно-педагогическим работникам (в том числе заведующим кафедрами, принятыми на условиях внутреннего или внешнего совместительства), не обеспечившим выполнение базовых показателей эффективности деятельности в отчетном периоде, расчет стимулирующих выплат по базовой части и показателям высокой эффективности производится в процентном соотношении от суммарного выполнения базовых показателей согласно установленному весу каждого из показателей (приложение 4).

Учету подлежат показатели базовой части, выполненные в полном объеме. В случае если показатель выполнен не на 100%, он не учитывается в общем подсчете процента выполнения базовой части.

2.5. Показатели высокой эффективности разделены на уровни: умеренный, сложный и повышенной сложности.

2.6. Показатели высокой эффективности труда, закрепленные за заведующим кафедрой, состоят из двух блоков:

- индивидуальное задание (представлен примерный перечень показателей, корректируемый ежегодно с учетом актуальных направлений деятельности Университета) (раздел 2 приложение 3);

- показатели высокой эффективности (раздел 3 приложение 3).

Распределение индивидуального задания по кафедрам осуществляется не позднее 30 января отчетного года. Пороговые значения индивидуального задания

формируются из показателей эффективности ректора, директора (декана) института (факультета, лицея) по согласованию с профильными управлениями.

2.7. Заведующему кафедрой, не обеспечившему выполнение индивидуального задания в полном объеме, стимулирующие выплаты по набранным баллам в рамках индивидуального задания не назначаются.

Баллы, набранные по показателям высокой эффективности труда (раздел 3 приложение 3), выплачиваются в полном объеме с учетом выполнения базовых показателей.

2.8. Научным работникам, руководителям структурных научных подразделений Университета оплачиваются все внесенные показатели высокой эффективности труда (раздел 2 приложения 2), при условии заполнения элементов курса в СДО MOODLE согласно учебной нагрузке в случае ее наличия.

2.9. Декану факультета, директору института, директору лицея, заведующему кафедрой оплачиваются показатель высокой эффективности труда (показатель 2.21), предусмотренный для научно-педагогических работников в рамках приложения 2 раздела 2 настоящего Положения, касающийся начисления стимулирующих выплат за публикации в изданиях, входящих в «белый список», в том числе индексируемые в базах данных «Web of Science», «Scopus», (1-4 квартили, а также без квартиля), публикации «Russian Science Citation Index», а также баллы, начисленные за получение ведомственных и государственных наград (показатель 2.18), за защиту собственной диссертации (показатель 2.22) и осуществление руководства диссертацией, защищенной в отчетном периоде (показатель 2.23).

2.10. Для работников из числа административно-управленческого или учебно-вспомогательного персонала Университета, за исключением директоров институтов, деканов факультетов, директора лицея, имеющих на условиях внутреннего совместительства учебную нагрузку, а также для педагогических работников, работающих на условиях внешнего совместительства, оплачиваются все внесенные показатели высокой эффективности труда на основании набранных баллов (раздел 2 приложений 1, 2) при условии заполнения элементов курса в СДО MOODLE – для научно-педагогических работников и Дневник.ру – для педагогических работников согласно учебной нагрузке.

2.11. Для работников, принятых в Университет в штат или переведенных с административно-управленческой должности на педагогическую по основному месту работы в отчетном году не выполнение в полном объеме на конец отчетного периода показателей 1.1 «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» и 1.4 «Участие в научно-исследовательской работе по профилю кафедры, института (факультета) и (или) преподаваемого курса, дисциплины (модуля)» не является основанием для незачета данного показателя. При чем обязательным является выполнение на конец отчетного периода показателя 1.4 «Участие в научно-исследовательской работе по профилю кафедры, института (факультета) и (или) преподаваемого курса, дисциплины (модуля)» на 50%. Показатель 1.1 «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» в отношении ежегодной загрузки и обновления учебных материалов по преподаваемым(ому) курсам(у), модулям(ю), дисциплинам(е), практике(ам) в электронной информационно-

образовательной среде Университета в личном кабинете преподавателя в системе «Moodle» должен быть выполнен на 100%.

2.12. Стимулирующие выплаты за достижения показателей высокой эффективности труда производятся работникам Университета, оформленным по основному месту работы или работающим на условиях внутреннего/внешнего совместительства, на дату утверждения итогов оценки эффективности деятельности за отчетный период в установленном настоящим Положением порядке.

2.13. Основанием для снижения выплат стимулирующего характера по итогам оценки эффективности деятельности оцениваемых категорий работников является предоставление недостоверных документов в подтверждение достижения(й) по показателю(ям), неисполнение индивидуального плана развития, несоблюдение иных локальных нормативных актов Университета, касающихся отдельных вопросов учебной, учебно-методической, научной и иной деятельности работников Университета.

Основанием для прекращения выплат стимулирующего характера по итогам оценки эффективности деятельности указанных категорий работников Университета является увольнение работника с занимаемой должности до истечения отчетного периода, а также с момента увольнения в течение года, следующего за отчетным.

III. МЕХАНИЗМ ОРГАНИЗАЦИИ ВВОДА ДАННЫХ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД И ИХ ПРОВЕРКА (ВЕРИФИКАЦИЯ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Оценка эффективности деятельности работников Университета производится административно-управленческими подразделениями Университета, осуществляющими проверку сведений о результатах трудовой деятельности работников на соответствие установленным критериям и показателям эффективности деятельности, подтверждение достижений по соответствующим показателям эффективности деятельности; курирующими, координирующими и контролирующими в целом работу по оценке эффективности деятельности; отвечающими за сохранность оригиналов документов экспертной и апелляционной комиссий, служащих основанием для начисления стимулирующих выплат.

3.2. Ввод данных по предусмотренным показателям эффективности за отчетный период и их проверка (верификация) осуществляются в установленные и утвержденные руководством Университета сроки, информация о которых в обязательном порядке размещается во внутренней электронной информационно-образовательной среде Университета и одновременно доводится посредством управленческих механизмов Университета до сведения всех категорий работников Университета, перечисленных в настоящем Положении, но не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ввода данных и/или наступления даты их проверки соответствующими участниками.

3.3. Сбор и (или) предоставление информации о достижениях указанных в Положении категорий работников по оцениваемым показателям эффективности деятельности, а также проверка (верификация) таких достижений за отчетный период осуществляются в автоматизированной форме через личные кабинеты работников в электронной информационно-образовательной среде Университета.

3.4. Автоматизированный личный кабинет научно-педагогического и педагогического работника, руководителя структурного научного подразделения включает в себя сервис «электронное портфолио», отражающий в электронном виде блочную структуру (электронные формы) показателей оценки эффективности деятельности в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Внесение данных, необходимых для оценки эффективности деятельности, является обязательным для всех перечисленных в настоящем Положении работников Университета.

3.6. Проверка и подтверждение достигнутых трудовых результатов работников на соответствие установленным настоящим Положением критериям и показателям эффективности деятельности за отчетный период осуществляется сотрудниками ответственных административно-управленческих подразделений Университета (приложения 1, 2, 3), осуществляющими в установленные сроки соответствующую работу через личные автоматизированные кабинеты, имеющие подключаемую функцию по администрированию электронных портфолио оцениваемых категорий работников.

3.7. Организационно-техническое обеспечение функционирования и совершенствование сервиса личного кабинета «электронное портфолио», а также вопросы, связанные с администрированием сервиса в части проверки (верификации) достигнутых трудовых результатов работников на соответствие установленным настоящим Положением критериям и показателям эффективности деятельности, возлагается на Управление цифровой трансформации и информационных технологий Университета.

3.8. Обязанности педагогических и научно-педагогических работников, перечисленных в настоящем Положении:

- внесение (добавление) в установленные сроки данных о своей деятельности (ее результатов) за отчетный период в соответствии со структурой показателей системы оценки эффективности деятельности путем заполнения соответствующих разделов через сервис «электронное портфолио», размещенное в автоматизированном личном кабинете;

- предоставление в установленные сроки через сервис «электронное портфолио» (если иное (например, предоставление определенных сведений на Научно-технический совет Университета) не установлено в настоящем Положении) достоверных данных о своих достижениях в отчетном периоде с прикреплением копий подтверждающих документов (если настоящим Положением предоставление соответствующего перечня документов предусмотрено);

- обеспечение выдачи руководителями структурных учебных и научных подразделений (директором института/лицея (деканом факультета) учебного или научного подразделения, его заместителями, заведующими отделениями

(секторами), заведующими кафедрами или лабораториями, заверенных копий отчетов, выписок и прочих документов для педагогических и научно-педагогических работников (по запросу), которые им необходимы в подтверждение достижений за отчетный период по тем или иным направлениям деятельности (исходя из оцениваемых показателей эффективности деятельности). Информационные данные или иной требуемый документ, не внесенные в соответствующий отчет (если это предусмотрено Положением в качестве критерия учета показателя эффективности деятельности), в оценке эффективности деятельности не участвуют и при определении размеров стимулирующих выплат не учитываются;

– своевременное информирование руководителями структурных учебных и научных подразделений (директором института (деканом факультета) учебного или научного подразделения, его заместителями, заведующими отделениями (секторами), заведующими кафедрами или лабораториями Университета подчиненных работников из числа педагогических и научно-педагогических работников, категории которых перечислены в настоящем Положении, состоящих в штате по основной должности или работающих на условиях внешнего или внутреннего совместительства, о начале и окончании сроков заполнения электронного портфолио – для внесения данных о достижениях за отчетный период, а также о сроках и порядке подачи апелляций по результатам проверки (верификации) внесенных в систему достижений.

3.9. Педагогические и научно-педагогические работники, предоставляющие в соответствующих формах сведения на предмет соответствия критериям и показателям эффективности деятельности вправе обратиться в письменной, электронной или устной формах:

– к ответственным лицам на уровне структурного учебного или научного подразделения или административно-управленческих подразделений Университета с запросом о предоставлении информации и/или копий университетских документов, необходимых для подтверждения тех или иных достижений за отчетный период;

– к руководству структурного учебного или научного подразделения Университета за разъяснением интересующих вопросов, касающихся существующей системы оценки эффективности деятельности, а также порядка заполнения электронного портфолио в части внесения достижений по тем или иным блокам оцениваемых показателей.

3.10. Педагогические и научно-педагогические работники, результаты деятельности которых оцениваются с точки зрения эффективности в порядке, определенным настоящим Положением, вправе подать апелляцию, если достижение внесено вовремя, но не засчитано экспертом. Основанием для подачи апелляции служат:

- неверно определен уровень мероприятия либо роль преподавателя в нем;
- достижение внесено вовремя, но не проверено экспертом;
- внесенное достижение относится к другому разделу.

Представление в отчетный период по определенным показателям эффективности деятельности неполного перечня документов и/или невнесение достижения вовремя исключает для данного работника возможность для подачи апелляции.

3.11. Зоны ответственности административно-управленческих подразделений Университета, указанных в приложениях 1, 2, 3 настоящего Положения:

- осуществление в установленные сроки проверки (верификации) достижений работника, а также внесение требуемых данных о соответствующих видах деятельности в соответствии с установленной структурой показателей. Ответственность за качество произведенной работы несет руководитель соответствующего структурного административно-управленческого подразделения;

- организация работы по сбору сведений и предоставлению документов/информации, необходимых для оценки эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников (в пределах текущей работы, связанной с проверкой/подтверждением достижений работников в системе и/или по запросу курирующего подразделения);

- выстраивание необходимой разъяснительной работы по вопросам проверяемых блоков показателей эффективности деятельности и их заполнению.

3.12. Административно-управленческие подразделения Университета, указанные в приложениях 1, 2, 3 настоящего Положения, в лице руководителя и/или лиц, ответственных за сбор и подтверждение (верификацию) данных, полномочны:

- уточнять на уровне структурного учебного или научного подразделения Университета необходимую информацию, сведения для составления сводного отчета (обобщения предоставляемой информации) по курируемому направлению деятельности и/или для проверки/перепроверки того или иного достижения по соответствующему показателю, информация о котором внесена работником из числа педагогических и научно-педагогических работников в свое электронное портфолио за отчетный период (подгруженные подтверждающие документы плохо читаемы, наличествуют несоответствия и т. п.);

- осуществлять дополнительную перепроверку достижений работников за отчетный период при наличии поступивших в установленные сроки апелляций.

3.13. Зоны ответственности структурного подразделения, ответственного за оценку эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников Университета:

- размещение информации в электронной информационно-образовательной среде Университета о сроках оценки эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников, руководителей структурных учебных и научных подразделений за отчетный период по показателям, регламентированным в рамках настоящего Положения (приложения 1, 2, 3);

- координация и контролирование процесса по реализации полного цикла оценки эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников за отчетный период в части предусмотренных настоящим Положением показателей (приложения 1, 2, 3);

– аккумуляция апелляционных обращений от представителей педагогических и научно-педагогических работников, направляемых в установленные сроки (после проверки достижений работников за отчетный период), и организация предварительной повторной проверки (перепроверки) таких достижений, представленных в электронном портфолио, по существу изложенных апелляционных оснований с привлечением управлений и отделов Университета, ответственных за сбор данных и (или) проверку (верификацию) достижений, в основные сроки;

– оформление и передача сводных результатов повторной перепроверки достижений работника в апелляционную комиссию для принятия окончательного решения по существу каждой апелляции;

– информирование заявителей о результатах рассмотрения апелляционных обращений (каждого заявителя в отдельности) по итогам заседания апелляционной комиссии в рамках оценки эффективности деятельности оцениваемой категории работников учебных или научных подразделений;

– оказание консультационной помощи всем участникам работы по оценке эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников.

3.14. Структурное подразделение, ответственное за оценку эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников Университета полномочно:

– запрашивать сведения и/или подтверждающие документы в целях обеспечения реализации процедур оценки эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников по показателям, регламентированным в рамках настоящего Положения (приложения 1, 2, 3);

– осуществлять общую координацию работы по проверке (верификации) внесенных достижений в целях обеспечения оценки эффективности деятельности за отчетный период.

IV. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Оценка эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников осуществляется на основании настоящего Положения 1 раз в год с учетом графика внесения достижений работников за отчетный период в электронное портфолио и организации проверки, утверждаемого и пересматриваемого (при необходимости) на уровне решения экспертной комиссии Университета.

4.2. Предусмотренная настоящим Положением система оценки эффективности деятельности основывается, по общему правилу, на балльно-рейтинговой шкале показателей эффективности деятельности.

4.3. Весовой коэффициент балла определяется ректором исходя из размера стимулирующего фонда оплаты труда соответствующей категории работников. Размер стимулирующей выплаты рассматривается как произведение рейтинговой оценки (количество баллов) на стоимость одного балла.

4.4. Фонд стимулирующих выплат Университета за выполнение базовых показателей и показателей высокой эффективности труда формируется за счет следующих источников: субсидий на выполнение государственного задания (при наличии), собственных доходов Университета, прочих источников финансирования.

4.5. Начисление стимулирующих выплат производится при наличии средств на формирование фонда стимулирующих выплат за выполнение базовых показателей и показателей высокой эффективности труда.

4.6. При планировании объемов фонда учитывается текущее финансовое обеспечение Университета. Объем фонда может быть изменен в зависимости от финансового положения Университета.

4.7. Отчетным периодом в рамках предусмотренной системы оценки эффективности деятельности является календарный год. Ежемесячные и единовременные выплаты осуществляются в начале текущего календарного года, следующего за отчетным годом. Единовременные выплаты за публикацию статей WoS и/или Scopus производятся по мере индексации, но не позднее 30 апреля либо с 01 октября текущего года.

4.8. Оценка эффективности деятельности за отчетный период, результаты которой учитываются при определении величины стимулирующих выплат, осуществляется на основании показателей, сосредоточенных в рамках разделов «Базовые показатели» и «Показатели высокой эффективности труда» (приложения 1, 2, 3), включающие показатели, отражающие:

- интенсивность деятельности – преимущественно количественные результаты такой деятельности;
- качество деятельности – результаты деятельности, способствующие улучшению содержания работы.

4.9. Оценка эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников осуществляется на основании тех данных, которые были в установленные сроки внесены в электронные формы соответствующего раздела портфолио во внутренней электронной информационно-образовательной среде Университета. Достижения, своевременно не внесенные в электронные формы, не влияют на оценку эффективности деятельности и не учитываются при определении размеров стимулирующих выплат.

4.10. Итоговую оценку эффективности деятельности определяет сумма набранных баллов по соответствующему разделу таблицы (если не установлен иной порядок начисления вознаграждения, например, в процентах (%) к окладу).

4.11. При расчете итоговой оценки эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников учитываются:

- данные, необходимые для проведения расчёта показателей эффективности, представленные в приложении 1, 2, 3 к настоящему Положению;
- итоговая оценка эффективности деятельности, определяемая суммой набранных баллов по таблице (приложение 1, 2, 3).

4.12. Все данные, внесенные в электронные формы, должны быть подтверждены сканированными копиями соответствующих документов, за исключением случаев, когда выгрузка производится автоматически из различных

баз данных Университета. Контроль ввода и обработки показателей осуществляют сотрудники соответствующих административно-управленческих подразделений, на которых возложены обязанности по проверке/верификации достижений педагогических и научно-педагогических работников (приложение 1, 2, 3).

4.13. Обнаружение некорректных сведений или выявление ошибки при модерации достижений служит основанием для пересчета размеров стимулирующих выплат с месяца, следующего за моментом их обнаружения или выявления.

4.14. Итоговые результаты оценки эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников утверждаются экспертной комиссией Университета и передаются в Планово-финансовое управление для начисления стимулирующих выплат за достижение показателей, предусмотренных данной системой оценки эффективности труда.

V. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ И ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИЙ УНИВЕРСИТЕТА В РАМКАХ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД

5.1. Для проведения независимой оценки результативности профессиональной деятельности оцениваемых категорий работников за отчетный период и утверждения итогов такой оценки предусматривается формирование:

– апелляционной комиссии по проверке и утверждению результатов оценки эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников (далее – апелляционная комиссия);

– экспертной комиссии по согласованию и утверждению результатов рейтинговой оценки деятельности педагогических и научно-педагогических работников на основании данных из электронных портфолио за отчетный период (далее – экспертная комиссия).

5.2. В состав каждой комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии. Общее количество лиц, входящих в состав каждой комиссии, не должно быть менее 6 человек (включая секретаря).

5.3. В число лиц, входящих в состав комиссий, могут быть включены представители от ректората Университета; управлений, курирующих процессы проверки (верификации) достижений оцениваемых категорий работников; научно-педагогического состава вуза и другие лица (при необходимости).

В обязательном порядке в состав экспертной комиссии, председательство в которой осуществляет ректор, должен быть введен председатель профсоюзной первичной организации Университета или уполномоченное им лицо. Персональные составы комиссий не должны быть полностью идентичными.

5.4. Состав комиссий утверждается на основании приказа(ов) ректора Университета сроком на один календарный год. В случае отсутствия необходимости внесения изменений по персональному составу комиссий приказ(ы) считаются автоматически пролонгированными на следующий срок.

5.5. Деятельность комиссий осуществляется в форме заседаний. Повестка заседания определяется и формируется председателем соответствующей комиссии.

5.6. Уведомление членов комиссий о месте, дате и времени заседаний осуществляется секретарем соответствующей комиссии путем электронной рассылки сообщений и (или) размещения соответствующей информации во внутренней электронной информационно-образовательной среде Университета.

5.7. Присутствие на заседаниях комиссий ее членов является обязательным, кроме случаев, когда основанием для отсутствия является наличие уважительной причины. При этом заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

5.8. Организацию подготовки заседаний и проектов его решений (по результатам заседаний) осуществляет секретарь комиссии.

5.9. Заседания ведет председатель или заместитель председателя. Решения принимаются на заседаниях членами комиссий простым большинством голосов от общего числа присутствующих. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании. Секретарь комиссии не обладает правом голоса.

5.10. Решения комиссии имеют форму протоколов, подписываемых председательствующим на заседании и секретарем. Заверенная(ые) копия(и) протокола(ов) экспертной комиссии (с приложениями) об утверждении итоговых результатов рейтинговой оценки деятельности педагогических и научно-педагогических работников передаются не позднее 25 декабря отчетного года в Планово-финансовое управление Университета для начисления стимулирующих выплат ежемесячного и(или) единовременного характера.

5.11. Полномочия апелляционной комиссии Университета:

- рассмотрение спорных вопросов, связанных с процедурой организации и проверки достижений по показателям оценки эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников;

- рассмотрение поступивших апелляций от педагогических и научно-педагогических работников по результатам осуществленной курирующими подразделениями проверки достижений за отчетный период и принятие решения по каждой апелляции;

- иные вопросы с учетом специфики деятельности комиссии.

5.12. Полномочия экспертной комиссии Университета:

- утверждение итоговых результатов оценки эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников для последующей передачи таких результатов в Планово-финансовое управление в целях начисления стимулирующих выплат;

- принятие решений по вопросам, касающимся разъяснения соответствующих пунктов действующего Положения об оценке эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников, а также методики подсчета и обработки данных в части, осуществляемой или осуществленной оценки, утверждения, пересмотра сроков заполнения портфолио на

предстоящий период в рамках действующей системы оценивания эффективности деятельности работников за отчетный период;

- иные вопросы с учетом специфики деятельности комиссии.

VI. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Общий рейтинг эффективности деятельности обозначенных категорий работников по итогам отчетного периода конфиденциален, в связи с чем его размещение осуществляется во внутренней электронной информационно-образовательной среде Университета.

6.2. Итоговые результаты эффективности деятельности ежегодно оцениваемых категорий работников используются как дополнительный инструмент для внутренней оценки качества ведения образовательной, научной и управленческой деятельности, а также для получения оперативной информации в мониторинговых, аналитических, прогностических и иных целях для решения кадровых и иных вопросов, представляющихся актуальными для развития Университета и оптимизации, совершенствования его деятельности.

6.3. Сводная информация по достижениям за конкретный отчетный период(ы) может быть использована при проведении конкурсных и (или) выборных процедур в отношении конкретного работника (в том числе – руководителя структурного учебного подразделения (директор института, декан факультета)), претендующего и (или) выдвигаемого (назначаемого) на соответствующую должность.

6.4. Утвержденные результаты эффективности деятельности за отчетный период используются в качестве основания для определения размеров материального поощрения (стимулирования) каждого сотрудника за конкретные показатели эффективности труда за отчетный период.

6.5. Суммарные результаты рейтинговой оценки могут быть использованы при расчете рейтинга учебных подразделений, а также их руководителей (директор института, декан факультета) за соответствующий отчетный период.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения в соответствии с российским трудовым и образовательным законодательством, а также законодательством о науке и научно-технической политике, не ухудшающие условия оплаты труда работников и их трудовые функции, утверждаются ректором на основании решения Ученого совета Университета.

7.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения, размещается во внутренней электронной информационно-образовательной среде Университета и подлежит обязательному ознакомлению лицами из числа педагогических и научно-педагогических работников, работающих по основному месту работы, а также на условиях внутреннего или внешнего совместительства.

Приложение 1
к Положению об оценке эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» от «__» _____ 20__ г.

Структура показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников по должностям «учитель», «преподаватель» с регламентом проверки достижений

№	Перечень показателей деятельности	Содержание/значение критерия	Балл	Подтверждающий документ и пояснения/примечания	Субъект, вносящий данные в систему	Ответственные за проверку и подтверждение/верификацию внесенных данных
РАЗДЕЛ 1 «БАЗОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ»¹ (аффилированность достижений с Университетом по базовым показателям обязательна ²)						
1	1.1 Разработка (по мере необходимости) и/или ежегодное обновление рабочих (ей) программ(ы) и методических материалов по преподаваемым(ому) предмету, курсам(у), модулям(ю), дисциплинам(е)	Для учителя: Проверка рабочей программы и методических материалов.	20 % от должностного оклада (пропорционально ставке по программам среднего общего и	Служебная записка руководителя структурного учебного подразделения. <i>Примечание:</i> учитываются только те рабочие программы предметов, курсов, модулей, дисциплин, практик и методические материалы к ним на предстоящий учебный год (т.е. на набор абитуриентов, осуществленный в отчетном календарном году).	Державинский лицей	Управление развития персонала

¹ Раздел 1 «Базовые показатели» обязательны для заполнения лицами из числа педагогических работников, занимающих должности по основному месту работы, так как внесение в систему внутренней электронной информационно-образовательной среды Университета подтверждающих документов о выполнении предусмотренных базовых показателей, связанных с педагогической деятельностью, является обязательным условием для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам, в т. ч. по показателям высокой эффективности деятельности (раздел 2 данного приложения).

² Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»; ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»; ТГУ им. Г.Р. Державина; Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education «Derzhavin Tambov State University»; Derzhavin Tambov State University или Derzhavin TSU.

			<p>среднего профессионального образования, но не более 1 ставки)</p>
		<p>Для преподавателя: Ежегодная загрузка и обновление методических материалов по преподаваемым(ому) курсам(у), модулям(ю), дисциплинам(е), практике(ам) в электронной информационно-образовательной среде Университета в личном кабинете преподавателя в системе «Moodle».</p>	

Проверка рабочей программы и методических материалов осуществляется административно-управленческим персоналом учебного структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательных программ среднего общего образования в марте по следующим критериям: своевременность и качество (соответствие ФГОС, Положению о разработке и утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов основной образовательной программы среднего общего образования в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»). Загрузка в личный кабинет дисциплин, закрепленных за учителем, производится на основании выписки из протокола заседания профессионального педагогического объединения учебного структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательных программ среднего общего образования.

Учитываются только те методические материалы курсов, модулей, дисциплин, практик на начавшийся учебный год (т.е. незавершенный), которые реализует преподаватель согласно учебной нагрузке. Методические материалы должны быть размещены в электронной информационно-образовательной среде Университета в личном кабинете преподавателя в системе «Moodle» в соответствии с разработанными рекомендациями.

Примечание: проверка загрузки и обновления методических материалов в системе «Moodle» в разделе курса осуществляется в следующие сроки: до 01 октября – нечетный семестр, 01 февраля – четный. Выгрузка в личный кабинет

2	1.2 Ведение и своевременное заполнение электронных дневников в цифровой образовательной платформе Дневник.ру	Проверка ведения и своевременного заполнения электронных дневников в цифровой образовательной платформе Дневник.ру.
3	1.3 Участие в научно-исследовательской работе по профилю преподаваемого предмета	не менее 1й публикации в год в научных изданиях, входящих в РИНЦ, или за период трех последовательных лет работы 1 статья в журнале из списка ВАК
4	1.4 Организация и участие в социально-воспитательных мероприятиях Университета	

<p>педагогического работника дисциплин, закрепленных за преподавателем, реализуется автоматически.</p> <p>По результатам проверки сотрудники Управления развития персонала производят итоговое подтверждение/отклонение достижения в личном кабинете НПР (заполненность дисциплины/модуля/курса/практики в системе СДО Moodle).</p>		
<p>Осуществляется дважды в течение каждого семестра по следующим показателям: своевременное ведение журнала (от 90%), от 94% заполнения тем, своевременная выдача домашнего задания (от 90%). Контрольные срезы: октябрь, декабрь, февраль, апрель.</p> <p>Итоговый результат каждого показателя рассчитывается путем нахождения среднего значения за отчетный период.</p> <p>На основании данных (отчетов), полученных от ответственных за ведение электронного дневника, закрепленных в каждом структурном подразделении, производится итоговое подтверждение/отклонение показателя.</p>	<p>Управление развития персонала</p>	<p>Управление развития персонала</p>
<p>Показатель засчитывается при наличии публикаций требуемого уровня, написанных единолично или в соавторстве.</p> <p><i>Примечание:</i> количество соавторов без ограничений.</p>	<p>Автоматическая выгрузка</p>	<p>Управление научно-технического сервиса</p>
<p>Служебная записка руководителя структурного учебного подразделения.</p>	<p>Державинский лицей</p>	<p>Управление развития персонала</p>

Показатель	Балл за ед. работы	Подтверждающий документ и пояснения/примечания	Субъект, вносящий данные в систему	Ответственные за проверку и подтверждение внесенных данных	
РАЗДЕЛ 2 «ПОКАЗАТЕЛИ ВЫСОКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА»³ (аффилированность достижений с Университетом по показателям высокой эффективности труда обязательна ⁴)					
Ежемесячные выплаты					
2.1 Профорientационная деятельность (личное привлечение школьников, участвующих в конкурсном отборе при поступлении в профильные классы)		Службная записка руководителя структурного учебного подразделения. <i>Примечание:</i> учитываются все участвующие в конкурсном отборе абитуриенты, у которых в аттестате отсутствуют оценки «удовлетворительно». В случае личного привлечения школьников, являющихся победителями/призерами олимпиад конкурсов не ниже муниципального уровня, за каждого добавляются 10 бонусных баллов.	Державинский лицей	Управление развития персонала	
Умеренный	1-2 человека 3-4 человека				20 30
Сложный	5-8 человек				50
Повышенной сложности	9 и выше человек				60
2.2 Количество (в %) обучающихся, подготовленных к сдаче ЕГЭ по предмету в отчетном году (для должности «учитель»)		Службная записка руководителя структурного учебного подразделения. <i>Примечание:</i> в случае подготовки классов (обучающихся) по двум предметам, учитывается только один предмет, в котором наибольшее количество подготовленных к сдаче ЕГЭ. Если учитель ведет занятия по одному и тому же предмету в нескольких классах или одновременной подготовки к ЕГЭ базового и профильного уровня, то учету подлежит один класс (одна группа обучающихся), с наибольшим количеством подготовленных к ЕГЭ. В случае если учитель ведет занятия в классе на протяжении 2х лет (10 и 11 класс) и в отчетном году не имеет нагрузки в 11 классе, то его результаты сравниваются с годом выпуска, где учитель имел выпускной класс. Таким образом, в этом случае показатель учитывается раз в два года. Баллы начисляются на один год.	Державинский лицей	Управление развития персонала	
Умеренный	менее 50%				30
Сложный	более 50%				40
Повышенной сложности	100%				50
2.3 Динамика роста среднего балла ЕГЭ по предмету к среднему баллу ЕГЭ в отчетном году		Службная записка руководителя структурного учебного подразделения.	Державинский лицей	Управление развития	

³ Баллы за достижения в рамках данного раздела показателей учитываются для определения и начисления стимулирующих выплат за отчетный период в установленном настоящим Положением порядке.

⁴ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»; ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»; ТГУ им. Г.Р. Державина; Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education «Derzhavin Tambov State University»; Derzhavin Tambov State University или Derzhavin TSU.

(для должности «учитель»)			<i>Примечание:</i> средний балл ЕГЭ по предмету отчетного года сравнивается со средним баллом ЕГЭ по предмету в предыдущем году на основании итоговых протоколов сдачи ЕГЭ, расписания и индивидуальной учебной нагрузки учителя. В случае если учитель ведет занятия в классе на протяжении 2х лет (10 и 11 класс) и в отчетном году не имеет нагрузки в 11 классе, то его результаты по среднему баллу сдачи ЕГЭ сравниваются с годом выпуска, где учитель имел выпускной класс. Таким образом, в этом случае показатель учитывается раз в два года. Баллы начисляются на один год.		персонала
Умеренный	от 0,5 до 1	30			
	математика (базовый уровень): от 0,1 до 0,2	30			
Сложный	от 1,1 до 3,9	40			
	математика (базовый уровень): от 0,3 до 0,5	40			
Повышенной сложности	от 4 и выше	50			
	математика (базовый уровень): от 0,6 и выше	50			
2.4 Экспертная деятельность, членство в жюри или судейство, членство в орг.комитетах, участие в комиссии по проведению ЕГЭ			Копия удостоверения, приказа (или выписки из приказа), сертификата, свидетельства, скрина с сайта (из личного кабинета), приказ об утверждении состава жюри, орг.комитета, экспертной комиссии и т.п. <i>Примечание:</i> в случае участия в нескольких группах комиссий в рамках одного мероприятия, учитывается как одно достижение. При участии в мероприятии промежуточного (отборочного этапа), достижение засчитывается как мероприятие соответствующего уровня. Например, Всероссийская олимпиада школьников, региональный этап, засчитывается как достижение регионального уровня.	Пед. работник	Управление развития персонала
Умеренный	внутривузовский уровень (не более 2х)	20			
	муниципальный уровень (не более 2х)	30			
Сложный	региональный уровень (не более 3х)	40			
	межрегиональный уровень (не более 3х)	50			
Повышенной сложности	всероссийский уровень	60			
	международный уровень	70			
2.5 Подготовка обучающихся (команд) – победителей и призеров олимпиад/конкурсов (очных или дистанционных) в рамках учебной деятельности, научной и иной деятельности			Копия диплома победителя/призера, выписка из приказа/протокола о результатах олимпиады/конкурса, копия документа, подтверждающего руководство студентом или студенческой командой (копия диплома с указанием руководителя, выписка из протокола заседания кафедры о назначении руководителя и о факте реализации такой работы в качестве руководителя). <i>Примечание:</i> обучающиеся должны быть распределены/закреплены за руководителем на заседании профессионального педагогического объединения до начала проведения отборочного этапа, а не по факту проведения олимпиады, конкурса. В случае командных соревнований и конкурсов указывается количество команд, а не количество членов команды (достижение засчитывается один раз как командная победа). При наличии нескольких научных руководителей у одного обучающегося баллы	Пед. работник	Управление организаци и научно-исследовательской деятельности и студентов и подготовки научных кадров Управление организаци
Умеренный	Региональный, межрегиональный уровни (за каждые 3 человека)	20			
Сложный	всероссийский уровень	40			
Повышенной сложности	международный уровень	50			

			<p>делятся поровну между руководителями.</p> <p>Учету подлежат олимпиады, конкурсы, в качестве организаторов, соорганизаторов, учредителей, инициаторов которых выступают федеральные, региональные органы власти, профессиональные сообщества.</p> <p>Победа, призовое место в промежуточном (отборочном) этапе олимпиады, конкурса засчитывается как достижение соответствующего уровня. Например, Всероссийская олимпиада школьников, региональный этап, засчитывается как достижение регионального уровня.</p> <p>Однозначно подтверждаются олимпиады, конкурсы, которые вошли в перечни, утвержденные приказами Министерства просвещения РФ и Министерства науки и высшего образования РФ, действующие в отчетном году.</p>		и учебного процесса Управление по развитию молодежного предпринимательства
2.6 Получение значка ГТО обучающимися			<p>Служебная записка руководителя структурного учебного подразделения, подтверждающая статус обучающегося ТГУ им. Г.Р.Державина и проведение занятий в классе, в котором обучается участник ГТО, конкретным учителем (или скан расписания (ФИО учителя)), удостоверение о награждении знаком отличия ВФСК ГТО или копия приказа о награждении.</p> <p><i>Примечание:</i> достижение засчитывается при наличии хотя бы одного обучающегося – обладателя значка ГТО. Количество значков и победителей не суммируется. При наличии в отчетном году у одного обучающегося двух значков разного ранга, учитывается наивысший.</p> <p>В случае посещения обучающегося Физкультурно-оздоровительного комплекса ГТО и получения знака отличия, достижение засчитывается руководителю данного комплекса (основание – приказ о закреплении обучающегося за дополнительной программой).</p>	Пед. работник	Управление развития персонала
Умеренный	Бронзовый значок	20			
Сложный	Серебряный значок	30			
Повышенной сложности	Золотой значок	40			
2.7 Обобщение и распространение педагогического опыта, а также участие в просветительской, популяризаторской деятельности университета - проведение педагогических мастерских, открытых уроков/ мастер-классов			Сертификаты участника, публикации по распространению педагогического опыта, приказы о проведении мероприятия.	Пед. работник	Управление развития персонала
Умеренный	внутривузовский уровень (не более 5ти)	30			
	муниципальный уровень (не более 3х)	40			
Сложный	региональный уровень	50			
	межрегиональный уровень	60			
Повышенной сложности	всероссийский уровень	70			
	международный уровень	80			
2.8 Участие/победа в конкурсе проф.мастерства			Копия диплома, сертификата победителя/призера/участника, приказа, иного	Пед.	Управление

Умеренный	Региональный: победитель/призер участник	30 15	документа подтверждающего участие в конкурсе. <i>Примечание:</i>	работник	развития персонала
Сложный	Всероссийский уровень: победитель/призер участник	50 25	Подтверждаются победители, призеры/участники конкурсов, учредителями которых являются региональные и федеральные органы власти.		
Повышенной сложности	Международный уровень: победитель/призер участник	70 35			
2.9 Научно-исследовательская работа обучающихся			<i>Публикации:</i>	Пед. работник	Управление организаци и научно- исследовате льской деятельност и студентов и подготовки научных кадров
Умеренный	публикация РИНЦ	Пед. работник	Копия страницы из соответствующей базы или иной документ, скриншот, подтверждающий статус и дату издания публикации.		
Сложный Повышенной сложности	публикация ВАК	Пед. работник	<i>Примечание:</i> количество соавторов ограничено 2мя учениками и 1-2 научными руководителями. При наличии нескольких научных руководителей у одного обучающегося баллы делятся поровну между руководителями.		
2.10 Прохождение аттестации			Копия приказа (выписка из приказа) об утверждении решения аттестационной комиссии.	Пед. работник	Управление развития персонала
Умеренный	-	Пед. работник			
Сложный	Первая категория	Пед. работник			
Повышенной сложности	Высшая категория	Пед. работник			
2.11 Участие, реализация, привлечение к реализации проектов по развитию структурного учебного подразделения/университета			Копия административно-распорядительного акта ректора о запуске/реализации проекта с закреплением руководителя, исполнителей, администраторов из числа педагогические, научные работники, а также руководители учебных (заведующий кафедрой) и научных подразделений Университета, а также на основании поступивших и согласованных с представителями ректората служебных записок от управлений, курирующих конкретные виды (направления) деятельности по Университету.	Пед. работник	Управление развития персонала
Умеренный	администратор	50			
Сложный	исполнитель	70			
Повышенной сложности	руководитель	100			
Единовременные выплаты					
2.12 Результаты сдачи ЕГЭ (средний балл) (для должности «учитель»)			Служебная записка руководителя структурного учебного подразделения на основании итоговых протоколов сдачи ЕГЭ, расписания и индивидуальной учебной нагрузки учителя. <i>Примечание:</i> в отношении учителя математики, обучающиеся класса которого	Пед. работник	Управление развития персонала
Умеренный	от 65 до 70 -	5 000			
Сложный	от 71 до 80	7 000			

	от 4 до 4,4 (базовый уровень)		сдают базовый уровень, действует 5тибальная система оценивания.		
Повышенной сложности	от 81 до 100 от 4,5 и выше (базовый уровень)	15 000			
2.13 Государственные/ведомственные награды			Награды подтверждаются наличием копии первичных документов (приказов, протоколов, решений, удостоверений и т.д., содержащих следующие обязательные идентификационные признаки - дата выдачи, ФИО награждаемого, ФИО награждающего, причины награждения). Учитываются награды государственных органов власти, общепризнанных профессиональных сообществ (по решению рейтинговой комиссии) и других организаций (по решению рейтинговой комиссии). <i>Примечание:</i> подтверждаются награды, инициированные ведомством соответствующего уровня	Пед. работник	Управление развития персонала
Умеренный	муниципальный уровень	5 000			
Сложный	региональный уровень	6 000			
Повышенной сложности	всероссийский	7 000			
2.14 Получение значка ГТО педагогическим работником			Удостоверение о награждении знаком отличия ВФСК ГТО или копия приказа о награждении.	Пед. работник	Управление развития персонала
Умеренный	Бронзовый значок	500			
Сложный	Серебряный значок	1 000			
Повышенной сложности	Золотой значок	1 500			
2.15 Публикации в изданиях			Автоматическая выгрузка из IC БИТ НАУКА <i>Примечание:</i> для определения квартилей журналов, в которых опубликованы статьи, следует использовать базы данных: «Белый список» (https://journalrank.rcsi.science/ru/) Web of Science (https://www.webofscience.com/wos/woscc/basic-search) и Scopus (https://www.scimagojr.com/). Учитываются публикации типов «article» или «review», тип источника – журнал. Проверка осуществляется по году издания публикации по соответствующим метрикам: «Белый список» (https://journalrank.rcsi.science/ru/record-sources/), для изданий, индексируемых в базах данных «Web of Science» – JIF; в базах данных «Scopus» – SJR. Для определения статуса RSCI (Russian Science Citation Index) – сайт www.elibrary.ru . Учитывается количество соавторов, в том числе сторонних. Исключение составляют обучающиеся ТГУ имени Г.П. Державина, которые не учитываются при подсчете общего количества соавторов и не влияют на стоимость статьи.	Автоматическая выгрузка	Управление научно-технического сервиса
Умеренный					
ВАК					
2 автора		1 500			
1 автор		3 000			
Сложный - «Белый список», Web of Science, Scopus, RSCI					
4 уровень/ без квартиля	6 соавторов	1 700 руб.			
	5 соавторов	2 000 руб.			
	4 соавтора	2 500 руб.			
	3 соавтора	3 300 руб.			
	2 соавтора	5 000 руб.			
	1 автор	10 000 руб.			
Повышенной сложности - «Белый список», Web of Science, Scopus, RSCI					
3 уровень/ 3 и 4 квартиль,	6 соавторов	2 500 руб.			
	5 соавторов	3 000 руб.			
	4 соавтора	3 750 руб.			
	3 соавтора	5 000 руб.			

	2 соавтора	7 500 руб.	<p>Публикации, выполненные в рамках обязательств по научным проектам в рамках государственного задания по науке, проектам Минобрнауки, РФФИ, в рамках эффективного контракта не оплачиваются. Публикации, выполненные сверх взятых по данным проектам обязательств, подлежат оплате по эффективному контракту.</p> <p>В случае если НПР трудоустроен по совместительству в нескольких вузах, в том числе в зарубежном, и аффилируется с несколькими вузами (российским и зарубежным), то публикация учитывается один раз по основному месту работы.</p>		
	1 автор	15 000 руб.			
2 уровень/ 2 квартал	6 соавторов	13 800 руб.			
	5 соавторов	16 800 руб.			
	4 соавтора	21 000 руб.			
	3 соавтора	28 200 руб.			
	2 соавтора	42 000 руб.			
	1 автор	84 000 руб.			
1 уровень/ 1 квартал	6 соавторов	19 800 руб.			
	5 соавторов	24 000 руб.			
	4 соавтора	30 000 руб.			
	3 соавтора	40 200 руб.			
	2 соавтора	60 000 руб.			
	1 автор	120 000 руб.			
2.16 Получение ученой степени			Копия приказа о присуждении ученого звания с сайта ВАК при Минобрнауки РФ или копия диплома о присуждении ученого звания.	Пед. работник	Управление организаци и научно-исследовательской деятельности студентов и подготовки научных кадров
Умеренный	-	-			
Сложный	кандидат наук	100 000			
Повышенной сложности	доктор наук	200 000			

Приложение 2

к Положению об оценке эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» от «__» _____ 20__ г.

Структура показателей и критериев оценки эффективности деятельности научно-педагогических работников (за исключением должности «заведующий кафедрой») с регламентом проверки достижений

№	Перечень показателей деятельности	Содержание/значение критерия		Балл	Подтверждающий документ и пояснения/примечания	Субъект, вносящий данные в систему	Ответственные за проверку и подтверждение/в ерификацию внесенных данных
РАЗДЕЛ 1 «БАЗОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ»⁵							
(аффилированность достижений с Университетом по базовым показателям обязательна⁶)							
1	1.1 Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (показатель качества)	по должностям «ассистент» и «старший преподаватель»	Ежегодная загрузка и обновление методических материалов по преподаваемым(ому) курсам(у), модулям(ю), дисциплинам(е), практике(ам) в электронной информационно-образовательной среде Университета в личном кабинете преподавателя в системе «Moodle» (за исключением «ядерных» дисциплин).	15 % от должностного оклада (пропорционально ставке по программ высшего образования	1) Учитываются только те методические материалы курсов, модулей, дисциплин, практик на начавшийся учебный год (т.е. незавершенный), которые реализует преподаватель согласно учебной нагрузке. Методические материалы должны быть размещены в электронной информационно-образовательной среде Университета в личном кабинете	Управление организации учебного процесса Управление развития персонала	Управление организации учебного процесса Управление развития персонала

⁵ Раздел 1 «Базовые показатели» обязательны для заполнения лицами из числа научно-педагогических работников, занимающих должности по основному месту работы, так как внесение в систему внутренней электронной информационно-образовательной среды Университета подтверждающих документов о выполнении предусмотренных базовых показателей, связанных с педагогической деятельностью, является обязательным условием для начисления стимулирующих выплат научно-педагогическим работникам, в т. ч. по показателям высокой эффективности деятельности (раздел 2 данного приложения).

⁶ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»; ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»; ТГУ им. Г.Р. Державина; Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education «Derzhavin Tambov State University»; Derzhavin Tambov State University или Derzhavin TSU.

		<p>по должностям «доцент», «профессор»</p>	<p>1) Ежегодная загрузка и обновление методических материалов по преподаваемым(ому) курсам(у), модулям(ю), дисциплинам(е), практике(ам) в электронной информационно-образовательной среде Университета в личном кабинете преподавателя в системе «Moodle», (за исключением «ядерных» дисциплин); 2) за период трех последовательных (без перерыва по годам работы) лет работы 1 (одно) учебное издание.</p>
<p>2</p>	<p>1.2 Участие в профориентационных мероприятиях, организованных кафедрой, институтом/факультетом, Университетом (показатель качества)</p>		

<p>я, но не более 1 ставки)</p>	<p>преподавателя в системе «Moodle» в соответствии с разработанными рекомендациями.</p> <p><i>Примечание:</i> проверка загрузки и обновления методических материалов в системе «Moodle» в разделе курса осуществляется Управлением организации учебного процесса в следующие сроки: до 01 октября – нечетный семестр, 01 февраля – четный. Выгрузка в личный кабинет педагогического работника дисциплин, закрепленных за преподавателем, реализуется автоматически.</p> <p>По результатам проверки сотрудники Управления развития персонала производят итоговое подтверждение/отклонение достижения в личном кабинете НПР (заполненность дисциплины/модуля/курса/практики в системе СДО Moodle).</p> <p>2) <i>Примечание:</i> наличие учебного издания обязательно только для НПР, занимающих должности «доцент», «профессор», но не имеющих ученого звания, соответствующего должности. Виды учебных изданий, принимаемых к зачету: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник.</p>		
	<p>Выписка из протокола заседания кафедры, заверенная директором/деканом.</p> <p><i>Примечание:</i> Оценка уровня участия (деятельности) в профориентационной работе осуществляется руководством кафедры/института (факультета).</p>	<p>Заведующие кафедрами</p>	<p>Управление развития персонала</p>

3	1.3 Отсутствие дисциплинарных взысканий за пропуски занятий по неуважительной причине (показатель качества)		
4	1.4 Участие в научно-исследовательской работе по профилю кафедры, института (факультета) и (или) преподаваемого о курса, дисциплины (модуля) (показатель интенсивности)	по должности «ассистент»	не менее 1й публикации в год в научных изданиях, входящих в РИНЦ, или за период двух последовательных лет работы 1 статья в журнале из списка ВАК
по должностям «старший преподаватель»		не менее 2х публикаций в год в научных изданиях, входящих в РИНЦ, или за период двух последовательных лет работы 1 статья в журнале из списка ВАК	
по должности «доцент»		не менее 1 статьи в год в журнале из списка ВАК или за период двух последовательных лет работы не менее 1-й публикации в журналах, входящих в «белый список» или индексируемых в базах данных Web of Science, Scopus, RSCI	
по должности «профессор»		не менее 2х статей в год в журнале из списка ВАК или за период двух последовательных лет работы не менее 1-й публикации в журналах, входящих в «белый список» или индексируемых в базах данных Web of Science, Scopus, RSCI, а также за период пять последовательных лет работы не менее 1-го руководства диссертацией, защищенной в данный период	
<i>выступления с докладами на конференциях не ниже всероссийского уровня (с публикациями материалов по итогам выступлений в рецензируемых научных изданиях и журналах)</i>			

<p>Оценивается работа в течение всего отчетного периода. Данный показатель обязателен для выполнения по должностям «ассистент», «старший преподаватель», «доцент».</p>		
<p>Приказ ректора Университета</p>	<p>Управление кадрового сопровождения</p>	<p>Управление кадрового сопровождения</p>
<p>Показатель засчитывается при наличии публикаций требуемого уровня, написанных единолично или в соавторстве. <i>Примечание:</i> в случае отсутствия публикации из списка журналов РИНЦ, ВАК Минобрнауки РФ засчитывается в качестве альтернативы публикация в журналах, входящих в «белый список» или индексируемая в международных базах данных, и написанная сверх необходимого минимума (публикация засчитывается в базовой части и в эффективной части не учитывается).</p> <p>Для должностей «ассистент» и «старший преподаватель» засчитываются публикации РИНЦ при условии отсутствия ученой степени. В противном случае учету подлежат только публикации из списка ВАК.</p> <p>Для должности «профессор» засчитывается руководство диссертациями, в том числе аспирантами сторонних образовательных организаций.</p>	<p>Автоматическая выгрузка</p>	<p>Управление научно-технического сервиса</p> <p>Управление развития персонала</p>
<p>Выписка из протокола заседания кафедры с визой директора/декана, подтверждающей факт участия НПР в работе соответствующей научной</p>	<p>Управление развития персонала</p>	

	для работников из числа НПР, являющихся руководителями программ магистратуры Университета	не менее 1-го выступления на национальной и не менее 1-го выступления на международной конференциях по направлению (профилю) подготовки (за отчетный период (ежегодно))
	для работников из числа НПР, осуществляющих руководство программой ординатуры	не менее 1-го выступления на национальной и не менее 1-го выступления на международной конференциях по направлению (профилю) подготовки (за отчетный период (ежегодно))
	для работников из числа НПР, осуществляющих руководство аспирантом(ами)	не менее 1-го выступления на национальной и (или) международной конференциях по соответствующей области исследований аспиранта(ов) (за последние 3 года)

конференции.

Примечание: Выступление (опубликованный материал доклада) работника из числа НПР, тематика которого соответствует (или тесно взаимосвязана) и с направлением (профилем) руководимой магистерской программы, программы ординатуры, и с областью исследований его аспиранта(ов) учитываются дважды (дублируются) в подтверждение выполнения соответствующей части данного показателя.

Показатель	Балл за ед. работы	Подтверждающий документ и пояснения/примечания	Субъект, вносящий данные в систему	Ответственные за проверку и подтверждение внесенных данных	
РАЗДЕЛ 2 «ПОКАЗАТЕЛИ ВЫСОКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА»⁷ (аффилированность достижений с Университетом по показателям высокой эффективности труда обязательна ⁸)					
Ежемесячные выплаты					
2.1 Подготовка обучающихся (студенческих команд) – победителей и призеров олимпиад/конкурсов в рамках учебной, научной и иной деятельности		Копия диплома победителя/призера, выписка из приказа/протокола о результатах олимпиады/конкурса, копия документа, подтверждающего руководство обучающимся или студенческой командой (копия диплома с указанием руководителя; выписка из протокола заседания кафедры о назначении руководителя и о факте реализации такой работы в качестве руководителя; представление на получение спортивного разряда или звания). Обучающиеся должны быть распределены/закреплены за руководителем на заседании кафедры до начала проведения олимпиады, конкурса. В случае командных соревнований и конкурсов указывается количество команд, а не количество членов команды (достижение засчитывается один раз как командная победа). Результаты отборочных и промежуточных стадий не учитываются (за исключением отдельных конкурсных мероприятий согласно приказам Министерства просвещения РФ и Министерства науки и высшего образования РФ).	НПР	Управление организаци и научно-исследовательской деятельности и студентов и подготовки научных кадров Управление организаци и учебного процесса Управление по развитию молодежн	
Умеренный	региональный, межрегиональный уровень (не более 5 мероприятий)	10			Учитываются победители, призеры олимпиад, конкурсов соответствующего уровня, не вошедших в перечень Министерства просвещения РФ и Министерства науки и высшего образования РФ, проведенных в очном формате, а также руководство обучающимися по выполнению спортивных разрядов и званий (1 спортивный разряд, КМС, МС, МСМК) в отчетном периоде.
	всероссийский уровень (не более 3 мероприятий)	20			Учету подлежат олимпиады, конкурсы, в качестве организаторов, соорганизаторов, учредителей, инициаторов которых выступают федеральные, региональные органы

⁷ Баллы за достижения в рамках данного раздела показателей учитываются для определения и начисления стимулирующих выплат за отчетный период в установленном настоящим Положением порядке.

⁸ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»; ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»; ТГУ им. Г.Р. Державина; Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education «Derzhavin Tambov State University»; Derzhavin Tambov State University или Derzhavin TSU.

			власти, профессиональные сообщества.		о предпринимательства
Сложный	всероссийский уровень	60	Учитываются победители/призеры только тех олимпиад/конкурсов, которые вошли в перечни, утвержденные приказами Министерства просвещения РФ и Министерства науки и высшего образования РФ, действующие в отчетном году.		
Повышенной сложности	международный уровень	70	Учитываются победители/призеры олимпиад, конкурсов соответствующего уровня при условии участия в мероприятии представителей не менее двух государств, при этом не менее 15 субъектов РФ. В данном случае учитываются победители и призеры олимпиад/конкурсов, проведенных в очном или дистанционном формате.		
2.2 Издание мультимедийной учебной литературы, разработка онлайн-курса по программам ВО и (или) ДО			Копия выписки из протокола заседания Комиссии по методическому обеспечению учебного процесса, вынесенное на основании двух положительных рецензий и технической экспертизы с рекомендацией к изданию; наличие у учебной книги ISBN; копия свидетельства о регистрации в качестве электронного издания (регистрация электронной версии издания в ФГУП НТЦ «Информрегистр»); ссылка на мультимедийное учебное издание сетевых ресурсы распространения, доступ к которому возможно осуществить через электронные ресурсы фундаментальной библиотеки Университета или через открытые для свободного доступа иные образовательные платформы (последнее – при наличии). <i>Примечание:</i> Основные требования к мультимедийной учебной литературе регламентированы в рамках положения Университета об учебных изданиях. Учитывается количество соавторов (включая сторонних). В случае если Университет оплатил издание мультимедийной учебной литературы, разработку онлайн-курса, начисление баллов не производится.	НПР	Управление организаци и учебного процесса
Умеренный	Мультимедийное учебное пособие				
	1 автор	60			
	2 автора	30			
	3 автора	20			
	4 автора	15			
	5 авторов	12			
	6 авторов	10			
Сложный	Мультимедийный учебник				
	1 автор	80			
	2 автора	40			
	3 автора	26			
	4 автора	20			
	5 авторов	16			
	6 авторов	14			
Повышенной сложности	Онлайн-курс (единовременная выплата)		Копия страницы/скрина с образовательного сервера Университета или образовательного сайта/открытой платформы, на которых размещен онлайн-курс. <i>Примечание:</i> Онлайн-курс должен по своей трудоемкости быть не менее 2 з. е.; наличествовать явная аффилиация с Университетом; отвечать основным требованиям, предъявляемым к созданию онлайн-курса (по структуре, содержанию и наличию прочих элементов).	НПР	
	1 автор	60 000			
	2 автора	30 000			
	3 автора	20 000			
	4 автора	15 000			
	5 авторов	12 000			
	6 авторов	10 000			
2.3 Учебные и научные издания, учебно-методические материалы (включенные в план изданий)			<i>Учебные издания.</i> Копия выписки из протокола заседания Комиссии по методическому обеспечению	НПР	Управление организаци

Проведение персональных творческих выставок			учебного процесса, вынесенное на основании двух положительных рецензий и технической экспертизы с рекомендацией к изданию; наличие у учебного издания ISBN; копия свидетельства о регистрации в качестве электронного издания (регистрация электронной версии издания в ФГУП НТЦ «Информрегистр» (в случае если учебное издание – электронное). <i>Примечание:</i> Учебная литература, изданная LAMBERT Academic Publishing, не учитывается в рамках данного показателя. Если учебное издание имеет гриф федерального учебно-методического объединения, но издано региональным, вузовским издательством, то издание засчитывается как изданное российским издательством. Основные требования к учебной литературе регламентированы в рамках положения Университета об учебных изданиях. <i>Монография.</i> Копия выписки из заседания НТС Университета, в которой отражены выходные данные издания и данное издание рекомендуется для подтверждения. Учитывается количество соавторов (включая сторонних). В случае если издание имеет русскоязычный и переводной варианты с различными выходными данными, и в числе соавторов указаны и переводчики, издание для автора учитывается один раз. <i>Проведение персональной творческой выставки.</i> Копия договора (соглашения) о проведении выставки, фотография афиши, справка, подтверждающая факт проведения выставки в соответствующем учреждении.	и учебного процесса Управление научно-технического сервиса	
Умеренный	Практикум, рабочая тетрадь, атлас				
	1 автор	20			
	2 соавтора	10			
	3 соавтора	8			
	4 соавтора	7			
	5 соавторов	6			
Сложный	Монография, учебное пособие, учебно-методическое пособие (учебные издания - объемом не менее 5 п.л., научное издание – объемом не менее 10 п.л.)				
	изданное российским издательством	1 автор			120
		2 соавтора			60
		3 соавтора	40		
		4 соавтора	30		
		5 соавторов	24		
		6 соавторов	20		
	изданное региональным, вузовским издательством	1 автор	40		
		2 соавтора	20		
		3 соавтора	13		
		4 соавтора	10		
		5 соавторов	8		
6 соавторов		7			
Проведение персональной творческой выставки на уровне города, области		20			
Повышенной сложности	Учебник (объемом не менее 5 п.л.)				
	изданное российским издательством	1 автор	130		
		2 соавтора	65		
		3 соавтора	43		
		4 соавтора	32		
		5 соавторов	26		
		6 соавторов	21		
	изданное	1 автор	50		

	региональны м, вузовским издательство м	2 соавтора	25			
		3 соавтора	17			
		4 соавтора	12			
		5 соавторов	10			
		6 соавторов	8			
	Проведение персональной творческой выставки на всероссийском уровне		40			
2.4 Количество проектных ВКР, выполненные студентами в форме «стартап-проектов», в том числе по заявкам представителей бизнеса				Заключение экспертной комиссии, подтверждающее соответствие проекта критериям стартапа, заявленной форме и о возможности его, отзыв руководителя.	НПР	Управление по развитию молодежного предпринимательства
Умеренный	Стартап-проект, прошедший стадию MVP (минимальный жизнеспособный продукт)		40			
Сложный	Работающий бизнес, требующий акселерации и масштабирования		70			
Повышенной сложности	Стартапы, выполненные на возмездной основе (в рамках реализации учебного процесса по привлеченным заявкам, кроме внутренних заявок, финансируемых за счет средств Университета)		100			
2.5 Гранты и проекты (в т.ч. хоздоговорные научные исследования и услуги), получившие финансовую поддержку				Автоматическая выгрузка из 1С БИТ Наука. <i>Примечание:</i> Хоздоговорные научные исследования и услуги оцениваются суммарно за отчетный период. Гранты Минобрнауки РФ и Государственное задание – баллы начисляются только руководителю. Гранты РНФ - баллы начисляются руководителю и 3м исполнителям, указанным в заявке.	Автоматическая выгрузка	Управление научно-технического сервиса
Умеренный	от 300 тыс. до 1,5 млн.					
	исполнитель		14			
	руководитель		35			
Сложный	от 1,5 млн. до 7 млн.					
	исполнитель		25			
	руководитель		70			
Повышенной	от 7 млн. и более					

сложности	исполнитель	75			
	руководитель	200			
2.6 Научно-исследовательская работа обучающихся			<p><i>Публикации:</i> Копия страницы из соответствующей базы или иной документ, подтверждающий статус и дату издания публикации.</p> <p><i>Выступление на конференции (очно, дистанционно)</i> Участие с докладом на конференции (форуме и т.п.) подтверждается программой (страницы программы) мероприятия, содержащей сведения о составе оргкомитета, докладе, докладчике. При отсутствии программы – сертификаты, свидетельства, справки, дипломы об очном участии в мероприятии, скриншоты сайта. При наличии – интернет-ссылка на сайт мероприятия.</p> <p><i>Примечание:</i> В случае совместного выступления нескольких обучающихся по одной теме, нескольких авторов у одной публикации выступление (публикация) засчитывается как одно достижение. При наличии нескольких научных руководителей у одного обучающегося баллы делятся поровну между руководителями.</p>	НПР	Управление организаци и научно-исследовательской деятельности и студентов и подготовки научных кадров
Умеренный	Публикация РИНЦ (не более 1)	7			
	Выступление на конференции на уровне вуза, региона (не более 1)	5			
Сложный	Публикация ВАК (не более 3)	12			
	Выступление на конференции всероссийского уровня, проведенной в сторонней образовательной организации (не более 3)	10			
Повышенной сложности	Публикация в журнале, вошедшем в «белый список», а также в материалах конференции, индексируемой в БД Web of Science, Scopus	30			
	Выступление на конференции международного уровня, проведенной в сторонней образовательной организации (не более 3)	20			
2.7 Редколлегия научных журналов			<p>Ссылка на сайт журнала, на страницах которого размещены сведения о составе редколлегии.</p> <p><i>Примечание.</i> Членство в редколлегии подтверждается при наличии рецензии за отчетный год, заверенной ответственным секретарем редакции журнала.</p>	НПР	Управление организаци и научно-исследовательской деятельности и студентов и подготовки научных
Умеренный	член редколлегии журналов из списка ВАК	20			
Сложный	гл. редактор журнала из списка ВАК	60			
	член редколлегии журналов, входящих в «белый список», WoS и/или Scopus	60			
Повышенной	гл. редактор/зам. гл.	80			

сложности	редактора журналов, входящих в «белый список», WoS и/или Scopus				кадров
2.8 Участие в конференциях (только для должности «ассистент»)			Программа (страницы программы) мероприятия, содержащей сведения о составе оргкомитета, докладе, докладчике. При отсутствии программы – сертификаты, свидетельства, справки, дипломы об очном участии в мероприятии, скриншоты сайта. При наличии – интернет-ссылка на сайт мероприятия. <i>Примечание:</i> Подтверждаются конференции, проведенные в очном и дистанционном форматах.	НПР	Управление организаци и научно-исследовательской деятельности и студентов и подготовки научных кадров
Умеренный	региональный уровень (не более 3х)	10			
Сложный	всероссийский уровень (не более 3х)	20			
Повышенной сложности	международный уровень (в России)	30			
	международный уровень (за рубежом)	40			
2.9 Академическая мобильность НПР (с целью ведения образовательной деятельности, сетевого взаимодействия, профориентации)			Приглашение сторонней образовательной организации с визой ректора; копия приказа Университета о направлении в стороннюю образовательную организацию; копия сертификата или иного документа (согласованный рабочий план визита и др.), а также иной официальный подтверждающий документ. <i>Примечание:</i> В случае если принимающая организация оплатила участие, начисление баллов не производится.	НПР	Управление развития персонала
Умеренный	российские образовательные, научно-образовательные организации:				
	дистанционно	10			
	очно	20			
Сложный	иностраные образовательные, научно-образовательные организациях <i>ближнего зарубежья</i> :				
	дистанционно	15			
	очно	30			
Повышенной сложности	в иностранных образовательных, научно-образовательных организациях <i>дальнего зарубежья</i> :				
	дистанционно	20			
	очно	40			
2.10 Денежные средства, полученные от заключения лицензионных договоров на результаты интеллектуальной деятельности			Автоматическая выгрузка из ИС БИТ Наука. <i>Примечание:</i> Подтверждаются РИДы, переданные по лицензионному договору в сторонние	Автоматическая выгрузка	Управление научно-технического сервиса
Умеренный	от 50 тыс. до 100 тыс.	30			

Сложный	от 100 тыс. до 300 тыс.	50	организации.		
Повышенной сложности	от 300 тыс. и выше	100	Учитывается общее количество участников проекта, в том числе сторонних. Исключение составляют обучающиеся ТГУ им. Г.Р. Державина, в том числе обучающиеся других ВУЗов, которые не учитываются при подсчете общего количества участников проекта. Совместные проекты учитываются на основе фракционного (дробного) счета. Если у проекта несколько участников, то общий балл делится поровну между участниками проекта. РИД, выполненные в рамках обязательств по научным проектам в рамках государственного задания по науке, проектам Минобрнауки, РНФ, в рамках эффективного контракта не оплачиваются. РИД, выполненные сверх взятых по данным проектам обязательств, подлежат оплате по эффективному контракту.		
2.11 Экспертная деятельность			Копия удостоверения, приказа (или выписки из приказа), сертификата, свидетельства, скрина с сайта (из личного кабинета). <i>Примечание:</i> Подтверждается членство в УМО по укрупненным группам направлений и специальностей, членство в руководящих органах кадровых, квалификационных комиссий, общественных советов органов государственной власти (для гуманитарных и социально-экономических специальностей – членство в профессиональных объединениях, для творческих специальностей – членство в общественных творческих объединениях), участие в государственных экзаменационных комиссиях в сторонних образовательных организациях (при ее нахождении в другом населенном пункте – копия приказа о командировке); для творческих специальностей – участие в работе общественного творческого объединения, для спортивной деятельности – участие в общественной спортивной федерации; экспертная деятельность федерального или международного уровня (РАН, ВАК Минобрнауки РФ, РНФ, ФСИ, Рособнадзор, Росаккредагентство, Агентство развития профессий и навыков, РАО, Фонд содействия инновациям, Федеральное агентство по делам молодежи «Росмолодежь», АНО «Россия страна возможностей», АНО «Платформа НТИ» и т.п.).	НПР	Управление развития персонала
Умеренный	Региональный (не более 3х)	30			
Сложный	Всероссийский уровень	50			
Повышенной сложности	Международный уровень	70			
2.12 Участие/победа в конкурсе проф.мастерства			Копия диплома, сертификата победителя/призера/участника, приказа, иного документа подтверждающего участие в конкурсе. <i>Примечание:</i> Подтверждаются победители, призеры/участники конкурсов, учредителями которых являются региональные и федеральные органы власти.	НПР	Управление развития персонала
Умеренный	Региональный: победитель/призер участник	30 15			
Сложный	Всероссийский уровень: победитель/призер	50			

	участник	25			
Повышенной сложности	Международный уровень: победитель/призер	70			
	участник	35			
2.13 Владение иностранным языком			Копия сертификата о прохождении внутривузовского экзамена и соответствии показанных результатов определённому уровню. <i>Примечание:</i> Для НПР иностранной филологии, в том числе для НПР, осуществляющих свою трудовую деятельность в качестве переводчиков, учитывается знание языка, на котором работник не осуществляет трудовую деятельность в Университете.	НПР	Управление развития персонала
Умеренный	Выше среднего (B2)	20			
Сложный	Продвинутый (C1)	30			
Повышенной сложности	Профессиональный (C2)	50			
2.14 Участие в диссоветах			Копия приказа о выдаче разрешения на создание совета по защите диссертаций. <i>Примечание:</i> Учитывается участие в работе диссертационного совета для зам. председателя, членов диссертационного совета.	НПР	Управление организаци и научно-исследовательской деятельности и студентов и подготовки научных кадров
Умеренный	-	-			
Сложный	не более 3х	30			
Повышенной сложности					
2.15 Рецензии на учебные издания			Копия заверенной рецензии, копия страниц учебного издания с выходными данными. <i>Примечание:</i> Учебное издание должно быть издано. Достижение учитывается по году издания, даже при несоответствии даты рецензии и издания.	НПР	Управление организаци и учебного процесса
Умеренный	Практикум, рабочая тетрадь, атлас (не более 5)	5			
Сложный	Учебное пособие, учебно-методическое пособие (не более 3х)	10			
Повышенной сложности	Учебник	20			
2.16 Рецензирование диссертационных работ			Копия отзыва ведущей организации; копия отзыва ведущего оппонента.	НПР	Управление организаци и научно-исследовательской деятельности и студентов и
Умеренный	-	-			
Сложный	Отзыв ведущей организации (к.н.)	40			
	Оппонирование диссертации (к.н.)	30			
Повышенной сложности	Отзыв ведущей организации (д.н.)	50			

	Оппонирование диссертации (д.н.)	40			подготовки научных кадров
2.17 Участие, реализация, привлечение к реализации проектов по развитию структурного учебного подразделения/университета			Копия административно-распорядительного акта ректора о запуске/реализации проекта с закреплением руководителя, исполнителей, администраторов из числа педагогические, научные работники, а также руководители учебных (заведующий кафедрой) и научных подразделений Университета, а также на основании поступивших и согласованных с представителями ректората служебных записок от управлений, курирующих конкретные виды (направления) деятельности по Университету.	НПР	Управление развития персонала
Умеренный	администратор	50			
Сложный	исполнитель	70			
Повышенной сложности	руководитель	100			
Единовременные выплаты					
2.18 Государственные/ведомственные награды			Награды подтверждаются наличием копии первичных документов (приказов, протоколов, решений, удостоверений и т.д., содержащих следующие обязательные идентификационные признаки - дата выдачи, ФИО награждаемого, ФИО награждающего, причины награждения). Учитываются награды государственных органов власти, общепризнанных профессиональных сообществ (по решению рейтинговой комиссии) и других организаций (по решению рейтинговой комиссии). <i>Примечание:</i> подтверждаются награды, инициированные ведомством соответствующего уровня	НПР	Управление развития персонала
Умеренный	муниципальный уровень	5 000			
Сложный	региональный уровень	6 000			
Повышенной сложности	всероссийский	7 000			
2.19 Разработка программ ДПО по заявке ИДО			Копия утвержденной программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, с указанием авторов-составителей. <i>Примечание:</i> При наличии нескольких авторов у программы ДПО сумма делится поровну между участниками авторского коллектива.	НПР	Управление развития персонала
Умеренный	Разработка программы ПК для преподавателей Университета в СДО MOODLE	3 000			
Сложный	Разработка программы ПК для сторонних слушателей	7 000			
Повышенной сложности	Разработка программы ПП	10 000			
2.20 Получение значка ГТО научно-педагогическим работником			Удостоверение о награждении знаком отличия ВФСК ГТО или копия приказа о награждении.	НПР	Управление развития персонала
Умеренный	Бронзовый	500			
Сложный	Серебряный	1 000			
Повышенной сложности	Золотой	1 500			
2.21 Публикации в журналах, включенных в «белый список», в том числе БД WoS, Scopus, RSCI			Автоматическая выгрузка из 1С БИТ НАУКА <i>Примечание:</i> для определения уровня/квартиля журнала, в которых опубликованы	Автоматическая выгрузка	Управление научно-технического
Умеренный					

4 уровень/ без квартиля	6 соавторов	1 700 руб.	статьи, следует использовать базы данных: «Белый список» (https://journalrank.rcsi.science/ru/) Web of Science (https://www.webofscience.com/wos/woscc/basic-search) Scopus (https://www.scimagojr.com/). Учитываются публикации типов «article» или «review», тип источника – журнал. Проверка осуществляется по году издания публикации по соответствующим метрикам: «белый список» (https://journalrank.rcsi.science/ru/record-sources/), для изданий, индексируемых в базах данных «Web of Science» – JIF; в базах данных «Scopus» – SJR. Для определения статуса RSCI (Russian Science Citation Index) – сайт www.elibrary.ru . Учитывается количество соавторов, в том числе сторонних. Исключение составляют обучающиеся ТГУ имени Г.Р. Державина, которые не учитываются при подсчете общего количества соавторов и не влияют на стоимость статьи.	о сервиса	
	5 соавторов	2 000 руб.			
	4 соавтора	2 500 руб.			
	3 соавтора	3 300 руб.			
	2 соавтора	5 000 руб.			
	1 автор	10 000 руб.			
Сложный					
3 уровень/ 3 и 4 квартиля, RSCI	6 соавторов	2 500 руб.	Учитывается количество соавторов, в том числе сторонних. Исключение составляют обучающиеся ТГУ имени Г.Р. Державина, которые не учитываются при подсчете общего количества соавторов и не влияют на стоимость статьи.		
	5 соавторов	3 000 руб.			
	4 соавтора	3 750 руб.			
	3 соавтора	5 000 руб.			
	2 соавтора	7 500 руб.			
	1 автор	15 000 руб.			
Повышенной сложности					
2 уровень/ 2 квартиль	6 соавторов	13 800 руб.	Публикации, выполненные в рамках обязательств по научным проектам в рамках государственного задания по науке, проектам Минобрнауки, РФФ, в рамках эффективного контракта не оплачиваются. Публикации, выполненные сверх взятых по данным проектам обязательств, подлежат оплате по эффективному контракту. В случае если НПР трудоустроен по совместительству в нескольких вузах, в том числе в зарубежном, и аффилируется с несколькими вузами (российским и зарубежным), то публикация учитывается один раз по основному месту работы.		
	5 соавторов	16 800 руб.			
	4 соавтора	21 000 руб.			
	3 соавтора	28 200 руб.			
	2 соавтора	42 000 руб.			
	1 автор	84 000 руб.			
1 уровень/ 1 квартиль	6 соавторов	19 800 руб.			
	5 соавторов	24 000 руб.			
	4 соавтора	30 000 руб.			
	3 соавтора	40 200 руб.			
	2 соавтора	60 000 руб.			
	1 автор	120 000 руб.			
2.22 Получение ученой степени			Копия приказа о присуждении ученого звания с сайта ВАК при Минобрнауки РФ или копия диплома о присуждении ученого звания.	НПР	Управление организации и научно-исследовательской деятельности и студентов и подготовки научных кадров
Умеренный	-	-			
Сложный	кандидат наук	100 000			
Повышенной сложности	доктор наук	200 000			

2.23 Руководство диссертацией, защищенной в отчетном периоде			Копия приказа о выдаче диплома кандидата/доктора наук с сайта ВАК при Минобрнауки РФ или копия диплома о присуждении ученой степени.	НПР	Управление организации и научно-исследовательской деятельности и студентов и подготовки научных кадров
Умеренный	-	-			
Сложный	кандидат наук	50 000			
Повышенной сложности	доктор наук	100 000			

Приложение 3
к Положению об оценке эффективности деятельности педагогических и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» от «___» _____ 20__ г.

Структура показателей и критериев оценки эффективности деятельности научно-педагогических работников по должности «заведующий кафедрой» с регламентом проверки достижений

№	Перечень показателей деятельности	Пороговое значение	Содержание/значение критерия	Балл	Подтверждающий документ и пояснения/примечания	Субъект, вносящий данные в систему	Ответственные за проверку и подтверждение/верификацию внесенных данных
РАЗДЕЛ 1 «БАЗОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ»⁹ (аффилированность достижений с Университетом по базовым показателям обязательна¹⁰)							
1	1.1 Обеспечение информационно-	100%	Сведения об образовательных программах СПО, ВО, в том числе адаптированных, размещенных на сайте Университета (% заполненности в 1С РПД).	15 % от должностного оклада	1. На сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» должны быть размещены общие характеристики ОП, графики	Автоматическая выгрузка из ЛК НПР, 1С РПД, 1с	Управление развития персонала

⁹ Раздел 1 «Базовые показатели» обязательны для заполнения лицами из числа научно-педагогических работников по должности «заведующий кафедрой», так как внесение в систему внутренней электронной информационно-образовательной среды Университета подтверждающих документов о выполнении предусмотренных базовых показателей, связанных с педагогической деятельностью, является обязательным условием для начисления стимулирующих выплат научно-педагогическим работникам, в т. ч. по показателям высокой эффективности деятельности (раздел 2 данного приложения).

¹⁰ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»; ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»; ТГУ им. Г.Р. Державина; Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education «Derzhavin Tambov State University»; Derzhavin Tambov State University или Derzhavin TSU.

	<p>образовательной среды Университета учебными и учебно-методическими материалами (MOODLE, 1С РПД)</p>	75%	<p>Внесение в СДО «MOODLE» элементов курсов по дисциплинам преподавателей, являющихся ППС кафедры по основному месту работы.</p>
2	<p>1.2 Результаты оценки уровня сформированности общепрофессиональных и</p>	75%	<p>2025 год – подготовка, оценка качества и загрузка ФОС по общепрофессиональным и профессиональным компетенциям – 100%.</p> <p>С 2026 года – комплексная оценка, включающая обновление (при</p>

<p>(пропорционально ставке по программам высшего образования, но не более 1 ставки)</p>	<p>учебного процесса, учебные планы, аннотации рабочих программ, рабочие программы дисциплин, программы практик и ГИА, иные документы, входящие в состав ОП по всем реализуемым годам набора.</p> <p><i>Примечание:</i> проверка загрузки и обновления учебных материалов в ИС РПД осуществляется Управлением развития цифровой образовательной среды в следующие сроки: до 01 октября – нечетный семестр, до 01 февраля – четный семестр.</p>	<p>Зарплата и кадры</p>	
	<p>2. В системе Moodle должен быть обеспечен доступ для обучающихся ко всем учебно-методическим материалам по дисциплинам, курсам, модулям соответствующего учебного года по преподавателям, закрепленным за кафедрой (в разделе «я изучаю» (с учетом семестров)), в т.ч. «ядерные» дисциплины.</p> <p><i>Примечание:</i> проверка загрузки и обновления учебных материалов в системе «Moodle» в разделе курса осуществляется Управлением организации учебного процесса в следующие сроки: до 01 октября – нечетный семестр, 01 февраля – четный семестр.</p>		
	<p>Службная записка начальника Управления организации учебного процесса.</p> <p><i>Примечание:</i> пороговое значение показателя высчитывается путем</p>	<p>Управление организаци и учебного процесса</p>	<p>Управление развития персонала</p>

	профессиональ ных компетенций у обучающихся (ФОС 1С, процент сформированн ости компетенций)		необходимости) ФОС (100%) + % сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающимися (от 75%). Оценка сформированности компетенций реализуется для всех обучающихся бакалаврита и специалитета очной формы обучения.
3	1.3 Разработка и проведение образовательн ых профориентаци онных мастер- классов	1 мероприятие	
4	1.4 Научно- исследовательс кая работа кафедры	70% от НПР кафедры	Количество научно-педагогических работников кафедры (работающих по основному месту работы), выполняющих личный показатель (базовая часть) по науке (приложение 1).
5	1.5 Соответствие ООП требованиям ФГОС ВО, СПО по кадровым условиям реализации образовательн	100%	По каждой ООП, закрепленной за кафедрой, проверяется: - доля (%) руководителей и (или) работников иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) (% согласно ФГОС ВО);

<p>нахождения среднего арифметического значения по всем курсам обучающихся, участвующих в проверке.</p>		
<p>Копия приказа о проведении мероприятия, скрин с сайта образовательной организации, подтверждающий факт проведения мероприятия или сообщающий о проведении мероприятия в будущем и т.п.</p> <p><i>Примечание:</i> подтверждаются только проведенные мероприятия.</p>	<p>Зав. кафедрой</p>	<p>Проректор по стратегическому развитию</p>
<p>Автоматическая выгрузка из ЛК НПР.</p> <p><i>Пояснения:</i> пороговое значение показателя для заведующего кафедрой высчитывается путем нахождения среднего арифметического значения по выполнению базового показателя по науке всеми штатными преподавателями кафедры.</p>	<p>Автоматическая выгрузка</p>	<p>Управление развития персонала</p>
<p>Справка-подтверждение требованиям ФГОС по кадровым условиям реализации образовательных программы, подписанная руководителем структурного учебного подразделения (проверка по факту соответствия данных справки с требованиями каждого ФГОС).</p> <p><i>Примечание:</i> проверка осуществляется</p>	<p>Зав. кафедрой</p>	<p>Управление развития персонала</p> <p>Управления кадрового сопровождения</p>

	ых программы		<ul style="list-style-type: none"> - доля (%) ППС, имеющих ученую степень и (или) ученое звание (% согласно ФГОС ВО); - повышение квалификации НПП кафедры (100%) - контрольные срезы: май, ноябрь отчетного года.
6	1.6 Отсутствие дисциплинарных взысканий за пропуски занятий по неуважительной причине у штатных преподавателей кафедры	0%	Проверка присутствия на занятии преподавателя

	на основании отчетов о самообследовании. При наличии нескольких форм обучения по одной ОП в отчетном году, проверке подлежит только очная форма обучения.		
	Служебная записка начальника Управления организации учебного процесса.	Управления кадрового сопровождения	Управления кадрового сопровождения

Показатель	Пороговое значение	Балл	Пояснение к содержанию показателя и методике расчета	Ответственные за проверку и подтверждение внесенных данных	
РАЗДЕЛ 2 «ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ»¹¹ (аффилированность достижений с Университетом по показателям высокой эффективности труда обязательна ¹²)					
Ежемесячные выплаты					
2.1 Разработка программ ДПО по заявке ИДО	1	40*кол-во разработанных программ /пороговое значение	Автоматическая выгрузка из ЛК НПР	Управление развития персонала	
2.2 Онлайн-курс или видеокурс, разработанный на кафедре (по согласованию с курирующим управлением)	1	40*кол-во онлайн-курсов/видео курсов /пороговое значение	Автоматическая выгрузка из ЛК НПР	Управление развития персонала	
2.3 Количество подготовленных НПР кафедры учебных изданий и учебно-методических материалов, мультимедийных учебных изданий (включенных в план изданий)	1	20*кол-во учебных изданий /пороговое значение	Автоматическая выгрузка из ЛК НПР	Управление развития персонала	
2.4 Количество проектных ВКР, выполненные студентами в форме «стартап-проектов», в том числе по заявкам представителей бизнеса	Стартап-проект, прошедший стадию MVP (минимальный жизнеспособный продукт)	1	10*число проектов/ пороговое значение	Автоматическая выгрузка из ЛК НПР	Управление развития персонала
	Работающий бизнес, требующий	1	30*число проектов/ пороговое значение		

¹¹ Баллы за достижения в рамках данного раздела показателей учитываются для определения и начисления стимулирующих выплат за отчетный период в установленном настоящим Положением порядке.

¹² Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»; ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»; ТГУ им. Г.Р. Державина; Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education «Derzhavin Tambov State University»; Derzhavin Tambov State University или Derzhavin TSU.

	акселерации и масштабирования				
	Стартапы, выполненные на возмездной основе (в рамках реализации учебного процесса по привлеченным заявкам, кроме внутренних заявок, финансируемых за счет средств Университета)	1	50*число проектов/ пороговое значение		
2.5 Публикации в журналах, вошедших в «белый список», а также WoS, Scopus, RSCI	0,3 статьи на 1 ставку		35* количество публикаций (в % от ставок)/ пороговое значение	Автоматическая выгрузка из ЛК НПР <i>Пояснения:</i> Учитывается общее количество ставок педагогических работников на кафедре, включая внутренних и внешних совместителей. Совместные публикации учитываются на основе фракционного (дробного) счета. Если у публикации несколько авторов – внутренних или внешних совместителей (за исключением штатных преподавателей), общий балл делится поровну между кафедрами.	Управление развития персонала
2.6 Количество лицензионных договоров, полученных на результаты интеллектуальной деятельности	1		50* количество лиц, договор/ пороговое значение	Автоматическая выгрузка из ЛК НПР	Управление развития персонала
2.7 Объем привлеченных НИОКР и НТУ	100 тыс. на ставку		40* сумма на ставку / пороговое значение	Автоматическая выгрузка из IC БИТ Наука	Управление развития персонала
Научно-исследовательская работа				Автоматическая выгрузка из ЛК НПР	Управление

обучающихся:					развития персонала
2.8 Публикации обучающихся, написанные под руководством ППС кафедры	ВАК	5	5*число статей ВАК/ пороговое значение		
	Web of Science, Scopus	1	15*число статей Web of Science, Scopus/ пороговое значение		
2.9 Участие в конференциях	Всероссийские	10	5*число всероссийских конференций/ пороговое значение		
	Международные	1	15*число конференций международных/ пороговое значение		
2.10 Обеспеченность НПР кафедры дистанционными курсами ПК на базе СДО MOODLE по профилю/профилям кафедры	Более 50%		30*процент обеспеченных направлений/пороговое значение	Служебная записка руководителя курирующего структурного подразделения. <i>Примечание:</i> Количество дистанционных курсов ПК на базе СДО MOODLE должно быть не менее 1 на УГСН.	Управление развития персонала
	100%		50*процент обеспеченных направлений/пороговое значение		
2.11 % реализации проекта по развитию структурного учебного подразделения/университета согласно утвержденному проектному плану	%		40*% реализации проекта/пороговое значение	Приказ о реализации проекта	Проектный офис
2.12 Объем доходов от коммерческой деятельности подразделения, за исключением научной деятельности	В рамках индивидуального задания		50*объем доходов на ставку/пороговое значение	Сведения предоставляются Планово-финансовым управлением. <i>Примечание:</i> Расчет достигнутых значений по данному показателю включает: – отношения общей суммы дополнительных образовательных услуг, оказанных центрами, созданными при кафедре, к ставке штатных педагогических работников, внутренних и внешних совместителей.	Управление развития персонала

2.13 Количество студентов, прошедших стажировку/трудоустроившихся на профильных предприятиях	1 - 2 студента	15* кол-во студентов/пороговое значение	Справка о трудоустройстве/прохождении стажировки с профильного предприятия. <i>Примечание:</i> Учету подлежит стажировка, проведенная во внеурочное время.	Управление развития персонала
	3 – 5 студентов	30* кол-во студентов/пороговое значение		

Показатель	Пороговое значение	Балл	Пояснение к содержанию показателя и методике расчета	Ответственные за проверку и подтверждение внесенных данных
РАЗДЕЛ 3 «ПОКАЗАТЕЛИ ВЫСОКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА»¹³ (аффилированность достижений с Университетом по показателям высокой эффективности труда обязательна ¹⁴)				
Ежемесячные выплаты				
Блок ОБРАЗОВАНИЕ				
3.1 Доля ООП, реализуемых в сетевом формате (% от всех ООП, реализуемых кафедрой)	60% - 70% 71% - 80%	15* доля ООП в сетевом формате/ пороговое значение 20* доля ООП в сетевом формате/ пороговое значение	Служебная записка руководителя курирующего структурного подразделения	Управление организации учебного процесса
3.2 Подготовка студентов (студенческих команд) – победителей и призеров олимпиад/конкурсов в рамках учебной деятельности: Всероссийский уровень (вошедшие в перечень приказов Минобр и Минпросвещения РФ в отчетном году) Международный уровень	1 1	15*кол-во победителей, призеров/пороговое значение 30*кол-во победителей, призеров/пороговое значение	Автоматическая выгрузка из ЛК НПР	Управление организации учебного процесса
3.3 Участие обучающихся в проведении интенсивов, проектных сессий, модулей, хакатонов, соревнований	30% от контингента обучающихся по направлениям подготовки, закрепленным за кафедрой (выпускающая кафедра)	20*% обучающихся, участвовавших в мероприятии /пороговое значение.	Служебная записка руководителя курирующего структурного подразделения <i>Примечание:</i> Показатель засчитывается в случае проведения	Управление организации учебного процесса Управление по развитию

¹³ Баллы за достижения в рамках данного раздела показателей учитываются для определения и начисления стимулирующих выплат за отчетный период в установленном настоящим Положением порядке.

¹⁴ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»; ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»; ТГУ им. Г.Р. Державина; Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education «Derzhavin Tambov State University»; Derzhavin Tambov State University или Derzhavin TSU.

			мероприятия во внеурочное время.	молодежного предпринимательства
3.4 Организация и проведение учебно-методического мероприятия для школьников, студентов, преподавателей, широкой аудитории (олимпиада, профессиональный конкурс, выставка, круглый стол, семинар и пр.):			Служебная записка руководителя курирующего структурного подразделения	Управление организации учебного процесса Управление по развитию молодежного предпринимательства Управление организации научно-исследовательской деятельности студентов и подготовки научных
Уровень ВУЗа	1	10*число мероприятий/ пороговое значение		
Региональный уровень	1	20*число мероприятий/ пороговое значение		
Всероссийский уровень	1	30*число мероприятий/ пороговое значение		
Блок НАУКА				
3.5 Количество выпускников, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и защитивших диссертации на соискание ученой степени кандидата наук не позднее одного года с момента завершения обучения	30% от обучающихся, завершивших обучение в отчетном году	50* % защитивших диссертации / пороговое значение	Служебная записка руководителя курирующего структурного подразделения	Управление организации научно-исследовательской деятельности студентов и подготовки научных
Блок КАДРЫ				
3.6 Число преподавателей, привлеченных к работе из образовательных, научно-образовательных российских и международных организаций	1	20*число привлеченных преподавателей/пороговое значение	Служебная записка руководителя курирующего структурного подразделения	Управления кадрового сопровождения
3.7 Доля НПП в возрасте до 39 лет в общей численности НПП кафедры	40%	15*число преподавателей в возрасте до 39 лет/пороговое значение	Служебная записка руководителя курирующего структурного подразделения	Управления кадрового сопровождения
3.8 Число преподавателей, привлеченных	3 преподавателя	20*число приглашенных	Служебная записка	Управления

к работе в образовательные, научно-образовательные российские и международные организации		преподавателей/пороговое значение	руководителя курирующего структурного подразделения	кадрового сопровождения
3.9 Средний балл рейтинга НПР кафедры	50 баллов	5*сумму среднего балла/пороговое значение	Автоматическая выгрузка из ЛК НПР	Управление развития персонала
Блок ТРУДОУСТРОЙСТВО				
3.10 Отношение числа выпускников, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска к общему числу выпускников за календарный год за вычетом выпускников, продолживших обучение по очной форме	85%	30* % трудоустроенных/пороговое значение	Служебная записка руководителя курирующего структурного подразделения	Управление развития персонала
3.11 Отношение числа выпускников, трудоустроившихся по полученной специальности в течение календарного года, следующего за годом выпуска к общему числу выпускников за календарный год за вычетом выпускников, продолживших обучение по очной форме	50%	40* % трудоустроенных/пороговое значение	Служебная записка руководителя курирующего структурного подразделения	Управление развития персонала
Единовременная выплата				
3.12 Средний балл ЕГЭ абитуриентов, принятых по результатам ЕГЭ на обучение по очной форме по программам бакалавриата и специалитета, за исключением лиц, поступивших с учетом особых прав и в рамках квоты целевого приема	70 баллов	200*средний балл / пороговое значение	Служебная записка руководителя курирующего структурного подразделения	Управление сопровождения образовательной деятельности (Единый деканат)
3.13 Количество направлений подготовки, на которые объявлен набор, но нет: – зачисленных абитуриентов; – количество студентов в группе составляет менее 18 – в бакалавриате (специалитете) и 9 в магистратуре при наличии только внебюджетных мест.	0	140	Служебная записка руководителя курирующего структурного подразделения	Управление сопровождения образовательной деятельности (Единый деканат)

Количество студентов в группе составляет менее 25 в бакалавриате (специалитетете) и 15 в магистратуре при наличии бюджетных и внебюджетных мест				
---	--	--	--	--

**Значимость (вес) показателей базовой части
(максимальное значение 100%)**

«ассистент, старший преподаватель, доцент, профессор»:

- показатель 1.1 «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» - 50%
- показатель 1.2 «Участие в профорientационных мероприятиях, организованных кафедрой, институтом/факультетом, Университетом» - 10%
- показатель 1.3 «Контроль учебных занятий» - 10%
- показатель 1.4 «Участие в научно-исследовательской работе по профилю кафедры, института (факультета) и (или) преподаваемого курса, дисциплины (модуля)» - 30%

«преподаватель», «учитель»:

- показатель 1.1 «Разработка (по мере необходимости) и/или ежегодное обновление рабочих (ей) программ(ы) и методических материалов по преподаваемым(ому) предмету, курсам(у), модулям(ю), дисциплинам(е)» - 30%
- показатель 1.2 «Ведение и своевременное заполнение электронных дневников в цифровой образовательной платформе Дневник.ру» - 30%
- показатель 1.3 «Участие в научно-исследовательской работе по профилю преподаваемого предмета» - 30%
- показатель 1.4 «Организация и участие в социально-воспитательных мероприятиях Университета» - 10%

«заведующий кафедрой»:

- показатель 2.1 «Обеспечение информационно-образовательной среды Университета учебными и учебно-методическими материалами (MOODLE, 1С РПД)» - 20%
- показатель 2.2 «Результаты оценки уровня сформированности профессиональных компетенций у обучающихся (ФОС 1С, процент сформированности профессиональных компетенций)» - 20%
- показатель 2.3 «Разработка и проведение образовательных профорientационных мастер-классов» - 10%
- показатель 2.4 «Количество научно-педагогических работников кафедры (работающих по основному месту работы, а также на условиях внешнего и внутреннего совмещения), выполняющих личный показатель (базовая часть) по науке» - 20%
- показатель 2.5 «Соответствие ООП требованиям ФГОС по кадровым условиям реализации образовательных программы» - 20%
- показатель 2.6 «Отсутствие занятий, пропущенных по неуважительной причине преподавателями кафедры» - 10%