Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова"

Ученый совет

27 февраля 2014 г. **№04**

Постановление

Об утверждении Порядка о стимулирующих выплатах ППС СВФУ

Заслушав и обсудив информацию начальника Планово-финансового управления - проректора по финансово-экономической деятельности Г.Н. Павлова о системе материального стимулирования деятельности профессорско-преподавательского состава университета в соответствии с Планом мероприятий ("дорожной картой") «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» (утв. Распоряжением Правительства РФ от 30 декабря 2012 г. №2620-р, Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг. (утв. Распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012г. №2190-р., Ученый совет **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить Порядок установления стимулирующих выплат профессорско-преподавательскому составу СВФУ.

Председатель **Е.И. Михайлова**

Ученый секретарь **С.Н. Дьячковский**

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»**
(СВФУ)

УТВЕРЖДЕНО
Ректор
_____ Е.И. Михайлова
(подпись)
17 февраля 2014 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ СЕВЕРО-ВОСТОЧНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. М.К. АММОСОВА

СМК-П-1.3-36-14
Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО

Начальник Управления качества	03.03.14	В.П. Игнатьев
	подпись, дата	
Начальник Управления научно-исследовательских работ		К.К. Кривошапкин
	подпись, дата	
Заместитель начальника ПФУ		С.П. Иванова
	подпись, дата	
Начальник отдела труда и заработной платы ПФУ		Н.И. Самсонова
	подпись, дата	

СОГЛАСОВАНО

Проректор по гуманитарному направлению		А.А. Бурцев
	подпись, дата	
Проректор по техническому направлению		А.В. Ермаков
	подпись, дата	
Проректор по естественно-математическому направлению		М.Ю. Присяжный
	подпись, дата	
Проректор по педагогическому образованию		М.П. Федоров
	подпись, дата	
Начальник ПФУ - проректор по финансово-экономической деятельности		Г.Н. Павлов
	подпись, дата	
Директор Департамента по обеспечению качества образования		Т.В. Третьякова
	подпись, дата	
Начальник Правового управления		Е.А. Задорожная
	подпись, дата	

г. Якутск,
2014 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения 3
2. Нормативные ссылки 3
3. Термины и определения 3
4. Перечень сокращений и обозначений 4
5. Общие положения 4
6. Виды стимулирующих выплат 4
7. Порядок установления постоянных доплат 5
8. Экспертная комиссия 5
9. Порядок установления разовых вознаграждений 7
10. Порядок установления вознаграждений 8
11. Порядок установления выплат за выполнение дополнительных работ 8
12. Заключительные положения 8
13. Порядок внесения изменений и дополнений 9

Приложение 1 10
Приложение 2 13
Приложение 3 15
Приложение 4 16
Приложение 5 17

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат профессорско-преподавательскому составу Северо-Восточного федерального университета им. М.К. Аммосова (далее – Положение) разработано в целях материального стимулирования деятельности профессорско-преподавательского состава университета (далее ППС), повышения эффективности и результативности работы по приоритетным направлениям развития СВФУ.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

– Уставом СВФУ;

– Коллективным договором между работниками и Университетом;

– Документированной процедурой СМК-ДП-1.3-13 Версия 2.0 «Управление документацией»;

– Положением об оплате труда работников ФГАОУ ВПО «Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова». Версия 2.

3. Термины и определения

Постоянные доплаты	–	доплаты, устанавливаемые на календарный год по показателям за предыдущий календарный год в соответствии с Приложением 1 "Показатели деятельности ППС СВФУ для расчета постоянных доплат по итогам работы за год" к настоящему Положению.[1]
Разовые вознаграждения	–	вознаграждения, которые выплачиваются единовременно по факту выполнения показателей, указанных в Приложении 2 "Перечень и размеры разовых вознаграждений ППС СВФУ" к настоящему Положению.
Вознаграждения за выполнение особо важных задач развития университета	–	единовременные или установленные на определенный срок денежные выплаты за решение задач в соответствии со стратегическими целями развития Университета.
Выплаты за выполнение дополнительных работ	–	Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей ППС.

[1] постоянные доплаты устанавливаются с 2015г.

4. Перечень сокращений и обозначений

АУП	–	административно-управленческий персонал
БД	–	база данных
ДОКО	–	Департамент по обеспечению качества образования
ИТО УИ	–	информационно-технологический отдел Управления информатизации
НТС	–	Научно-технический совет
ООП	–	основные образовательные программы
ПД	–	постоянные доплаты
ППС	–	профессорско-преподавательский состав
ПФУ	–	Планово-финансовое управление
РИНЦ	–	Российский индекс научного цитирования
СДО	–	система дистанционного обучения
СВФУ	–	Северо-Восточный федеральный университет им. М.К. Аммосова
УВП	–	учебно-вспомогательный персонал
УМК УчП	–	Учебно-методическая комиссия учебного подразделения
УМО	–	Учебно-методическое объединение
УМС	–	Учебно-методический совет
УНИР	–	Управление научно-исследовательских работ
ФПД	–	фонд постоянных доплат
ЭОР	–	электронные образовательные ресурсы

5. Общие положения

5.1. Настоящее Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера профессорско-преподавательскому составу университета, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

5.2. Право на получение стимулирующих выплат имеют:

1) лица, замещающие в университете должности профессорско-преподавательского состава, для которых данная работа является основной;

2) лица, замещающие в университете должности административно-управленческого персонала или учебно-вспомогательного персонала и на условиях внутреннего совместительства должности ППС.

5.3. Размер и распределение фонда стимулирующих выплат по видам стимулирующих выплат, установленным в разделе 6 настоящего Положения, определяются ежегодно на основании приказа ректора.

5.4. В случае если оплата за работу по достижению показателя деятельности ППС, предусмотренного в настоящем Положении, была ранее произведена из средств университета, стимулирующие выплаты по данному показателю не устанавливаются.

5.5. Настоящее Положение после утверждения размещается на официальном сайте СВФУ.

6. Виды стимулирующих выплат

Для ППС устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- постоянные доплаты;
- разовые вознаграждения;

- вознаграждения за выполнение особо важных задач развития университета;
- выплаты за выполнение дополнительных работ.

7. Порядок установления постоянных доплат

7.1. Сотрудникам, занимающим квалификационные категории должностей «профессор-исследователь» и «доцент-исследователь», а также заключившим трудовые договоры с использованием принципов эффективного контракта, постоянные доплаты устанавливаются по показателям, достигнутым сверх должностных обязанностей, записанных в трудовых договорах.

7.2. Стимулирующая выплата в виде постоянных доплат устанавливается приказом ректора на календарный год и выплачивается ежемесячно по показателям деятельности ППС за предыдущий год в соответствии с Приложением 1 "Показатели деятельности ППС для расчета постоянных доплат по итогам работы за календарный год" к настоящему Положению. Основанием для приказа ректора является представление председателя экспертной комиссии.

8. Экспертная комиссия

8.1. Цели и задачи

8.1.1. Экспертная комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

8.1.2. Экспертная комиссия (далее – комиссия) создается в целях проведения независимой оценки результативности профессиональной деятельности ППС по показателям для расчета постоянных доплат, осуществления контроля за расходованием фонда стимулирующих выплат ППС, обеспечения принципа справедливости и прозрачности при распределении стимулирующих выплат ППС.

8.1.3. Основными задачами деятельности комиссии являются:

- оценка результатов деятельности ППС в соответствии с настоящим Положением;
- подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат.

8.2. Состав комиссии

8.2.1. Состав комиссии утверждается приказом ректора. В состав комиссии включаются сотрудники следующих структурных подразделений университета: управления научно-исследовательских работ, планово-финансового управления, департамента по обеспечению качества образования, управления по работе с персоналом и кадровой политики, управления студенческим развитием, а также представитель профсоюзной организации сотрудников университета.

8.2.2. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

8.3. Функциональные обязанности членов комиссии

8.3.1. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами экспертной комиссии.

8.3.2. Секретарь комиссии готовит заседания экспертной комиссии, оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии, делает выписки из протоколов.

8.3.3. Члены комиссии:

– предварительно изучают документы и представляют их на заседании экспертной комиссии;

– осуществляют проверку достоверности предоставленных ППС данных о результатах работы;

– принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению стимулирующих выплат;

– определяют стоимость одного балла по университету, суммарный размер баллов по показателям деятельности ППС для расчета постоянных доплат;

– определяют минимально допустимое количество баллов по показателям деятельности ППС для расчета постоянных доплат, дающее право на установление постоянных доплат;

– рассматривают письменное заявление о несогласии с оценкой деятельности по критериям установления стимулирующих выплат;

– осуществляют анализ и оценку результатов мониторинга деятельности ППС в части достижения показателей, установленных в настоящем Положении;

– предоставляют ректору аналитическую информацию о результатах деятельности ППС по показателям для расчета стимулирующих выплат;

– обеспечивают объективность принимаемых решений.

8.4. Права комиссии

8.4.1. Комиссия имеет право:

– принимать к рассмотрению заявления любого сотрудника из числа ППС по вопросам, касающимся распределения стимулирующих выплат ППС;

– контролировать целевое использование средств, определенных для стимулирующих выплат в соответствии с настоящим Положением;

– запрашивать дополнительную документацию, материалы, отчеты для проведения самостоятельного изучения вопроса в пределах своей компетенции (в любой инстанции).

8.5. Порядок работы комиссии

8.5.1. Ежегодно в срок до 10 января сотрудники из числа ППС передают руководителю учебного подразделения (заведующему кафедрой, декану факультета, директору института) заполненный собственноручно оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности в баллах за каждый показатель за предыдущий календарный год в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению с приложением копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

8.5.2. В срок до 20 января по итогам рассмотрения представленных сведений и расчета индивидуальных баллов ППС заверенные руководителями (заведующим кафедрой, деканом факультета, директором института) оценочные листы и подтверждающие документы предоставляются в экспертную комиссию.

8.5.3. Экспертная комиссия в срок до 30 января проводит экспертизу представленных документов, по результатам которой определяется количество баллов, набранное каждым сотрудником из числа ППС за отчетный период по показателям деятельности для расчета постоянных доплат согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

8.5.4. Решения комиссии оформляются протоколами. Протоколы хранятся у председателя комиссии.

8.5.5. В срок до 01 февраля результаты индивидуальных баллов предоставляются под роспись руководителю учебного подразделения (декану факультета, директору института). Руководитель учебного подразделения в срок до 05 февраля должен известить каждого сотрудника подразделения из числа ППС о результатах сверки его индивидуальных баллов.

8.5.6. Сотрудник университета из числа ППС имеет право после ознакомления с результатами индивидуальных баллов в срок до 15 февраля подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой деятельности по критериям установления по-

стоянных доплат. В течение 3 рабочих дней комиссия обязана рассмотреть заявление и дать обоснованный ответ. В случае установления факта нарушения процедуры экспертизы данных и оценки показателей деятельности ППС или допущения технической ошибки, приведших к выставлению неверной оценки деятельности ППС, выраженной в баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибочного оценивания.

После 15 февраля заявления ППС о несогласии с оценкой деятельности по критериям установления постоянных доплат не рассматриваются.

8.5.7. В срок до 20 февраля комиссия утверждает оценочные листы деятельности ППС по критериям для установления постоянных доплат.

8.5.8. После утверждения оценочных листов деятельности ППС комиссия определяет стоимость одного балла, и рассчитывает суммы постоянных доплат.

Стоимость одного балла определяется путем деления общей суммы средств, направляемых на выплату постоянных доплат, на общую сумму баллов, набранных сотрудниками из числа ППС, прошедшими порог минимально допустимого количества баллов.

Размер постоянной доплаты для отдельного сотрудника определяется по следующей формуле:

$$ПД_{ППС} = \frac{ФПД_{ППС}}{\sum Б_{общ\ ПД\ ППС}} \times Б_{ПД\ ППС},$$

где $ПД_{ППС}$ – размер постоянных доплат;

$ФПД_{ППС}$ – фонд постоянных доплат;

$\sum Б_{общ\ ПД\ ППС}$ – общее (суммарное) количество баллов по показателям для расчета постоянных доплат, которое набрали все сотрудники ППС, прошедшие порог минимально допустимого количества баллов;

$Б_{ПД\ ППС}$ – количество баллов по показателям для расчета постоянных доплат, которое набрал сотрудник из числа ППС.

8.5.9. Работники, набравшие количество баллов менее установленного экспертной комиссией минимально допустимого уровня, права на установление постоянных доплат не имеют.

8.5.10. Показатель деятельности ППС, данные по которому признаны экспертной комиссией недостоверными, не учитывается при расчете постоянных доплат.

8.5.11. Ответственность за достоверность представленной информации для установления постоянных доплат несут сотрудник и руководитель подразделения (заведующий кафедрой, декан факультета, директор института). Информация о фактах предоставления недостоверных данных должна быть включена в аналитическую информацию, предоставляемую ректору по п. 8.3.3 настоящего Положения.

8.5.12. Экспертная комиссия вносит ректору представление и проект приказа на установление постоянной доплаты сотрудникам из числа ППС, рассчитанной в соответствии с п. 8.5.8. настоящего Положения.

9. Порядок установления разовых вознаграждений

9.1. Сотрудникам, занимающим квалификационные категории должностей «профессор-исследователь» и «доцент-исследователь», а также заключившим трудовые договоры с использо-

ванием принципов эффективного контракта, разовые вознаграждения устанавливаются по показателям, достигнутым сверх должностных обязанностей, записанных в трудовых договорах.

9.2. Разовые вознаграждения выплачиваются ППС единовременно по приказу ректора по факту выполнения показателей, предусмотренных в Приложении 2 «Перечень и размеры разовых вознаграждений ППС СВФУ» к настоящему Положению. Основанием для приказа ректора является представление руководителя учебного подразделения с подтверждением достоверности данных соответствующими управленческими подразделениями (Департамента по обеспечению качества образования, Управления научно-исследовательских работ, Управления студенческим развитием) и визой Планово-финансового управления.

9.3. Управление по работе с персоналом и кадровой политики на основании представления готовит приказ о премировании сотрудника из числа ППС.

10. Порядок установления вознаграждений за выполнение особо важных задач развития университета

10.1. Вознаграждения за выполнение особо важных задач развития университета выплачиваются единовременно или в течение определенного периода времени в сроки, установленные ректором.

10.2. Вознаграждения за выполнение особо важных задач развития университета могут устанавливаться как одному сотруднику (персональные задачи), так и группе людей, участвовавших в реализации задач.

10.3. Размеры вознаграждений за выполнение особо важных задач развития университета устанавливает ректор.

11. Порядок установления выплат за выполнение дополнительных работ

11.1. Выплаты за выполнение дополнительных работ могут устанавливаться сроком на календарный / учебный год или единовременно.

11.2. Основанием для установления выплат является представление от руководителя управленческого подразделения СВФУ по курируемому направлению деятельности:

- за исполнение обязанности заместителя декана / директора по учебной работе – Департамент по обеспечению качества образования;
- за исполнение обязанности заместителя декана / директора по научной работе – Управление научно-исследовательских работ;
- за исполнение обязанности заместителя декана / директора по воспитательной работе, за кураторство и наставничество – Управление студенческим развитием.

11.3. Выплаты также могут устанавливаться по представлению руководителя учебного подразделения (декана факультета или директора института) за определенные виды работ в пределах выделенных учебному подразделению средств.

11.4. Руководители общеуниверситетских структурных подразделений могут инициировать установление доплат за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности сотрудников СВФУ.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено.

12.2. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального

бюджета, ректор имеет право приостановить выплату стимулирующих доплат, установленных в соответствии с настоящим Положением.

12.3. Сотрудники университета могут быть лишены премии приказом ректора за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и поручений руководства СВФУ с указанием причины отказа в выплате премии.

13. Порядок внесения изменений и дополнений

13.1. Изменения к Положению разрабатываются при необходимости (модификации) или исключения отдельных его положений.

13.2. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего он подлежит пересмотру.

13.3. Изменения оформляются на отдельном листе. Форма изменений приведена в приложении 5.

13.4. Пересмотр Положения осуществляют при необходимости значительного изменения его содержания, структур или наименования Положения, а также при установлении в нем новых или более прогрессивных требований.

Приложение 1

Показатели деятельности ППС СВФУ для расчета постоянных доплат по итогам работы за календарный год

Группы	Направление деятельности	Показатели	Баллы	Подтверждающие документы
1	2	3	4	5
Образовательная деятельность	**Руководство ООП высшего образования**	Руководство магистерской программой	80 баллов – на русском языке; 120 баллов – на иностранном языке	Справка ДОКО и УМС
		Руководство сетевой ООП высшего образования с двумя дипломами	100 баллов – с российскими вузами; 150 баллов – с зарубежными вузами	
	Внедрение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в учебный процесс	Организация обучения дисциплине с использованием СДО Moodle	50 баллов (на всех авторов) при условии полного методического обеспечения курса дисциплины и использования его в учебном процессе	Представление УМК УчП, справка ДОКО и УМС, справка ИТО УИ о размещении ЭОР дисциплины в СДО Moodle и его статистике
		Разработка видеолекций и использование их в учебном процессе через СДО Moodle	Лектору 20 баллов за 1 лекцию (2 академических часа) при условии записи полного курса лекций по дисциплине и использования их в учебном процессе	Представление УМК УчП, справка ДОКО и УМС, экспертное заключение о качестве видео-лекции, справка ИТО УИ о размещении видеолекции в СДО Moodle и его статистике
Научная деятельность	**Публикационная активность**	Опубликование статей в журналах с двухлетним импакт-фактором, учитываемых в РИНЦ	30 баллов (на всех авторов). Одна публикация учитывается только в одной базе данных и только 1 раз, независимо от наличия англоязычного перевода журнала	Опубликованные материалы, заверенный директором / деканом список публикаций за год). Скриншот сайта (сведения о журнале)
		Количество цитирований статей автора за предыдущий календарный год в БД РИНЦ	От 10 до 20 раз – 10 баллов; от 21 до 30 раз – 20 баллов; более 31 раза – 30 баллов	Скриншот сайта www.elibrary.ru

		Количество цитирований статей автора за предыдущий календарный год в БД Web of Science и / или Scopus	10 баллов за каждое цитирование, но не более 100 баллов	Скриншот сайта
	Участие в научных конференциях	Участие во всероссийских научных конференциях за пределами РС (Я), а также в странах СНГ с включением сборника материалов конференции в БД РИНЦ	10 баллов (на всех авторов). В материалах одной конференции учитываются не более 2-х работ одного автора (соавтора)	Доклады, программа конференции, список участников конференции. Сертификат участия, справки, сертификаты и свидетельства, дипломы
		Участие в научных конференциях с публикацией материалов, проводившихся в странах дальнего зарубежья	15 баллов (на всех авторов). В материалах одной конференции учитываются не более 2-х работ одного автора (соавтора)	
	Подготовка отзывов на диссертации	Подготовка отзывов официальных оппонентов на кандидатские и докторские диссертации	1 отзыв на кандидатскую диссертацию - 15 баллов; 1 отзыв на докторскую диссертацию - 30 баллов.	Копии отзывов
	Руководство научными грантами, х/д работами	Поданные и зарегистрированные заявки на научный грант	20 баллов (на группу исполнителей, соотношение баллов определяется руководителем)	Официально зарегистрированные заявки на гранты
		Руководство научным грантом или договором на выполнение х/д работы (до 1,0 млн. руб.)	Руководителю – 20 баллов	Заключенные соглашения и договоры, список исполнителей в проекте
		Руководство научным грантом или договором на выполнение х/д работы (свыше 1,0 млн. руб.)	Руководителю – 30 баллов	
		Руководство международным проектом на грант иностранного фонда	Руководителю – 30 баллов	
		Руководство совместными научно-техническими проектами с другими россий-	Руководителю – 25 баллов	

		скими организациями, финансируемыми не СВФУ		
		Руководство совместными научно-техническими проектами с другими иностранными организациями, финансируемыми не СВФУ	Руководителю – 30 баллов	
	Результативное руководство НИРС	Опубликованные студенческие статьи, доклады на всероссийских студенческих научно-практических конференциях (за пределами РС (Я))	1 публикация – 10 баллов (вне зависимости от количества соавторов). В одном сборнике учитывается не более 3 студенческих публикаций одного руководителя	Копии опубликованных статей, докладов
		Опубликованные студенческие статьи, доклады на международных студенческих научно-практических конференциях (за пределами РС(Я))	1 публикация – 15 баллов (вне зависимости от количества соавторов)	

Приложение 2

Перечень и размеры разовых вознаграждений ППС СВФУ

Направления деятельности	Достижения	Размер премии, руб.	Подтверждающие документы
1	2	3	4
Издание учебников и учебных пособий учебников	Учебники для системы высшего образования, опубликованные в российских издательствах с грифом Минобрнауки России или УМО образовательных организаций высшего образования	200 000 на всех авторов	Копия титула изданного учебника, учебного пособия с выходными данными
	Учебные пособия для системы высшего образования, опубликованные в российских издательствах с грифом Минобрнауки России или УМО образовательных организаций высшего образования	100 000 на всех авторов	
Участие в конкурсах УМС и НТС	Победа и занятие призовых мест в конкурсах УМС и НТС	По отдельному представлению	Представление ДОКО, УНИР
Организация студенческих олимпиад	Организация и проведение региональной студенческой предметной олимпиады	По отдельному представлению	
Опубликование научных статей	Научные публикации (кроме монографий), учитываемых в БД Scopus и / или Web of Science	От 1 до 3 соавторов – 35 000 на всех соавторов; от 4 до 10 соавторов – по 10 000 каждому соавтору из числа ППС СВФУ; более 10 соавторов – 100 000 на всех соавторов, но не более 10 000 каждому соавтору из числа ППС СВФУ	Опубликованные материалы, заверенный директором / деканом список публикаций за год (Одна публикация учитывается только в одной базе данных и только 1 раз, независимо от наличия англоязычного перевода журнала). Скриншот сайта (сведения о журнале)
Издание монографий	Монография, включенная в Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) и размещенная в Научной электронной библиотеке www.elibrary.ru	75 000 на всех авторов	Копия титула изданной монографии с выходными данными. Скриншот сайта www.elibrary.ru
	Монография, размещенная в международных базах данныхWeb of Science и / или Scopus	200 000 на всех авторов	
Подготовка кадров высшей квалификации	Кандидатская диссертация, защищенная преподавателем (для сотрудников СВФУ, на которых не распространяются нормы действующего в СВФУ «Порядка назначения единовременного вознаграждения НПР СВФУ за защиту кандидатской и докторской диссертаций в срок»))	70 000	Автореферат диссертации, копия протокола диссертационного совета
	Диссертация на степень PhD, защищенная преподавателем СВФУ	100 000	Автореферат диссертации

Изобретательская деятельность	Полученные патенты на служебные изобретения, полезные модели, промышленные образцы или селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации служебных программ для ЭВМ, баз данных, создание служебного секрета производства (ноу-хау)	Согласно действующему положению СВФУ	Копия патента, свидетельства о государственной регистрации или других охранных документов
Результативное руководство НИРС и выпускными квалификационными работами студентов	Научное руководство научно-исследовательской и опытно-конструкторской работой студентов-победителей общепризнанных конкурсов, выставок, смотров, фестивалей, грантов и проектных конкурсов всероссийского и международного уровней, проводившихся за пределами РС (Я)	10 000 за 1-го победителя (1 место); 7 000 за 2-е место; 5 000 за 3-е место.	Копии дипломов, грамот, сертификатов участника
	Руководство выпускной квалификационной работой студента, ставшей победителем заключительного этапа всероссийского конкурса выпускных квалификационных работ	40 000 за 1 место	Копия диплома победителя конкурса, приказ о назначении руководителя ВКР
Руководство внеучебной работой со студентами	Подготовка студентов - победителей общепризнанных всероссийских олимпиад	40 000 за 1-го победителя (1 команду, занявшую 1 место)	Грамоты, кубки, свидетельства (За несколько достижений по одному мероприятию премия выплачивается один раз по большему размеру)
	Подготовка студентов - победителей общепризнанных международных олимпиад	50 000 за 1-го победителя (1 команду, занявшую 1 место)	
	Подготовка студентов - победителей всероссийских спортивных или культурных соревнований	10 000 за 1-го победителя (1 команду, занявшую 1 место)	
	Подготовка студентов - победителей международных спортивных или культурных соревнований	20 000 за 1-го победителя (1 команду, занявшую 1 место)	
	Подготовка студентов-спортсменов высокой квалификации (Мастер спорта, Мастер спорта международного класса, Заслуженный мастер спорта)	30 000 за 1-го победителя (1 команду, занявшую 1 место)	
Результативное участие ППС в спортивных соревнованиях	Победа преподавателя СВФУ во всероссийских спортивных соревнованиях	10 000 за 1 место	Грамоты, кубки
	Победа преподавателя СВФУ в международных спортивных соревнованиях	20 000 за 1 место	

Приложение 3

Лист ознакомления

с ____

(наименование документа для ознакомления)

____

(наименование структурного подразделения)

№ п/п	ФИО, должность	Личная подпись	Дата	Примечания

Приложение 4

Лист учета периодических проверок

№ п/п	Дата проверки	Ф.И.О. и должность лица, выполнившего периодическую проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Результаты проверки

Приложение 5

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					