Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Казанский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВПО Казанский ГАУ
«23» декабря 2014 г.
Протокол № 38

Председатель Ученого совета
Ректор ФГБОУ ВПО
Казанский ГАУ
_____Д.И.Файзрахманов
«23» декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах
работников Казанского ГАУ

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
Казанского ГАУ
_____И.Р. Галиуллин
«21» декабря 2014г.

Введено в действие
«01» января 2015г.

Казань – 2014г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения ..... ……3
2. Общие критерии оценки выполняемой работы. Основания для установления стимулирующих выплат .....……..4
3. Порядок установления стимулирующих выплат. Отмена стимулирующих выплат……..……5
4. Стимулирующие выплаты профессорско-преподавательскому составу..…… 7
5. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному персоналу и работникам библиотеки……..…….……....9
6. Стимулирующие выплаты административно-управленческому и хозяйственному персоналу…….....10
7. Стимулирующие выплаты работникам управления студенческого питания.....11
8. Заключительные положения……..…...12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о стимулирующих выплатах (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 (ред. от 14.01.2014г.) «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных 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 в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818 (ред. от 17.09.2010г.) «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 1 февраля 2008 г. № 11080);
- Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. №2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 г.»;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета.

1.2 Настоящим Положением регулируется порядок установления стимулирующих выплат (далее по тексту - надбавки и (или) доплаты) штатным работникам Университета.

1.3 Источниками стимулирующих выплат являются:

- средства субсидии на выполнение государственного задания;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

1.4 Средства на стимулирующие выплаты работникам Университета выплачиваются согласно достигнутым показателям и критериям эффективности деятельности работников.

1.5 Показатели эффективности деятельности работников Университета на определенный период устанавливаются решениями Ученого совета.

1.6 Согласно перечню видов выплат стимулирующего характера, содержащихся в Трудовом кодексе РФ, приказах Минздравсоцразвития РФ в Университете устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;

- стимулирующие выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, другие периоды).

1.7 Стимулирующие выплаты поощряют работника за достигнутые результаты и стимулируют его к качественному труду, осуществляются в форме:

- доплат стимулирующего характера;
- надбавок стимулирующего характера;
- премий;
- иных поощрительных выплат, в рамках действующего законодательства и настоящего Положения.

1.8 Стимулирующие выплаты осуществляются при условии устойчивого финансового положения Университета и достаточности средств на счетах, в том числе, от приносящей доход деятельности.

2. ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1 Стимулирующие выплаты устанавливаются на основе экономически обоснованного критериями подхода, в основе которого - связь с результатами деятельности работника, структурного подразделения, университета.

2.2 Обоснованные критерии оценки выполняемой работы удовлетворяют следующим обязательным требованиям:

- являются связанными с трудом, его эффективностью и результативностью;
- экономически обоснованны;
- имеют однозначное толкование;
- документируются;
- доказуемы.

2.3 Общими критериями оценки выполняемой работы и основаниями для стимулирующих выплат являются:

2.3.1 Высокое качество и оперативность выполнения работником должностных обязанностей.

2.3.2 Интенсивность труда работника, обусловленная текущими изменениями:

- в учебном, научном и воспитательном процессах;
- в организации культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- в эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании Университета;
- в административном управлении Университетом;
- в сфере социальной политики и кадрового обеспечения Университета;
- в сфере финансового планирования деятельности Университета и бухгалтерского учета хозяйственных операций;
- в обеспечении безопасности Университета;
- в сфере охраны труда, техники и пожарной безопасности

Университета;

- в других процессах, связанных с обеспечением уставной деятельности Университета, а также организационно структурными изменениями.

2.3.3. Внедрение и участие во внедрении работником инновационных процессов и новых технологий в Университете:

- в учебный, научный и воспитательный процесс;
- в эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета;
- в процесс сбережения коммунальных ресурсов и энергоносителей;
- в административное управление;
- в социальное обеспечение деятельности;
- в организацию финансово-хозяйственной деятельности, финансовое планирование, бухгалтерский учет;
- в организацию материально-технического обеспечения деятельности Университета;
- в организацию кадрового менеджмента и делопроизводства;
- в организацию правовой работы и правового обеспечения деятельности Университета;
- в другие процессы, связанные с обеспечением уставной деятельности Университета.

2.3.4 Обеспечение работником дополнительных источников дохода и экономия ресурсов Университета.

2.4 Основанием для установления стимулирующих выплат также могут являться другие показатели результативности и качества работы, способствующие выполнению уставных задач Университета.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ. ОТМЕНА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1 Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты) устанавливаемые работникам Университета, не носят постоянного характера.

3.2 Источниками финансирования стимулирующих выплат (надбавок, доплат) являются средства, формирующие фонд оплаты труда.

3.3 Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

3.4 Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты) могут устанавливаться следующими способами:

- в твердом (абсолютном) размере;
- в процентах к окладу;
- посредством шкалы, формулы расчета, пропорции.

3.5 Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты) могут устанавливаться со следующей периодичностью:

-разовые выплаты (единовременные) за конкретную работу;

-ежемесячные выплаты в течение определенного периода;

3.6 Периодические выплаты по итогам периода. Стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты) устанавливаются приказами ректора Университета.

3.7 Основанием для издания приказа о стимулирующей выплате работнику Университета является служебная записка (представление) руководителя структурного подразделения с разрешительной визой ректора.

3.8 Служебная записка (представление) руководителя структурного подразделения обязательно должна содержать:

- наименование выплаты;
- периодичность: период, за который устанавливается выплата;
- цели и задачи выплаты (экономическое обоснование);
- нормативное обоснование (приказ, распоряжение, дата издания документа);
- принадлежность к системам оплаты труда Университета.

3.9 Ректор самостоятельно рассматривает представление руководителя структурного подразделения в отношении конкретного работника (работников) и принимает решение о стимулирующих выплатах.

3.10. При необходимости ректор запрашивает информацию из планово-экономического отдела, выясняет дополнительные обстоятельства у руководителей структурных подразделений, у проректоров, курирующих эти подразделения, согласовывает решение о стимулирующих выплатах с проректором по экономико-хозяйственной деятельности, главным бухгалтером.

3.11. При положительном решении об установлении стимулирующей выплаты представление руководителя структурного подразделения с визой ректора передается в планово-экономический отдел для составления проекта приказа по установленной форме.

3.12 Размер установленной приказом стимулирующей выплаты пересматривается в следующих случаях:

- при переводе работника на другую должность (работу);
- при переводе в другое структурное подразделение;
- в связи с изменением характера выполняемых работ;
- в связи с изменением системы оплаты труда.

3.13 Стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений устанавливаются на основе представлений проректоров, курирующих эти подразделения.

3.14 Стимулирующие выплаты проректорам, главному бухгалтеру устанавливаются непосредственно ректором Университета.

3.15 Приказы в отношении проректоров и главного бухгалтера составляются согласно распоряжению ректора или по представлению одного из проректоров.

3.16 Ректором Университета могут устанавливаться персональные стимулирующие выплаты работникам Университета в зависимости от степени самостоятельности, инициативности и ответственности при выполнении поставленных задач, творческого подхода, личного вклада и значимости работников для Университета и других критериев.

3.17 Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления

руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей выплаты конкретному работнику, либо полностью ее отменить при недобросовестном исполнении должностных обязанностей, некачественном и несвоевременном выполнении порученного руководителем задания (работы), объема порученной основной и(или) дополнительной работы.

3.18 Для досрочной отмены стимулирующей выплаты либо ее уменьшения по инициативе руководителя структурного подразделения к его служебной записке прилагаются документы (акты, объяснительные записки, другие документы), которые подтверждают допущенное сотрудником:

- недобросовестное исполнение должностных обязанностей;
- некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы);
- невыполнение объема порученной работы.

3.19 Стимулирующая выплата не устанавливается работнику в текущем месяце, если в этот период он имел дисциплинарное взыскание.

3.20 При отсутствии финансовых средств, ректор Университета имеет право отменить выплату стимулирующих надбавок и доплат работникам Университета, либо пересмотреть их размеры в сторону уменьшения в отношении всех работников Университета.

3.21 Решение ректора Университета об отмене стимулирующих выплат, уменьшении их размеров согласовывается с первичной профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников Университета и доводится до членов Ученого совета.

3.22 Установление стимулирующих выплат отдельным категориям работников регулируется с учетом особенностей, предусмотренных разделами 4-7 настоящего Положения.

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

4.1 В настоящем разделе регулируются стимулирующие выплаты ассистентам, старшим преподавателям, доцентам, профессорам, не выполняющим функции заместителей деканов, директоров.

4.2 В целях стимулирования качественных результатов и поощрения за интенсивность и высокие результаты работы профессорско-преподавательского состава, могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- ежемесячная надбавка за исполнение обязанностей заведующего кафедрой и надбавка в связи с присвоением Почетных званий;
- ежемесячная надбавка в течение учебного года, устанавливаемая на основе рейтинговой оценки деятельности ППС;
- ежемесячная надбавка за интенсивность труда молодым преподавателям и ассистентам;
- единовременная стимулирующая выплата за наиболее значимые результаты учебно-методической, научной и воспитательной деятельности;
- единовременная стимулирующая выплата по итогам года за

дополнительные объемы выполненных работ профессорско-преподавательским составом по критериям оценки в баллах.

4.3 **Ежемесячная надбавка обязательного характера** за исполнение обязанностей заведующего кафедрой и надбавка в связи с присвоением Почетных званий работникам Университета (Приложение № 1). При наличии у работника более одного Почетного звания устанавливается надбавка только по одному пункту, имеющему наивысшую сумму.

4.4 **Ежемесячная надбавка** профессорско-преподавательскому составу по итогам работы за последние 5 лет, подводимых ежегодно согласно Положения об оплате труда, а также разработанного и принятого Ученым советом Университета «Критериям оценки научно-исследовательской, учебно-методической и воспитательной работы преподавателей и сотрудников университета», обновляемых ежегодно.

4.5 **Ежемесячная надбавка** за интенсивность труда по основному месту работы молодым преподавателям и ассистентам, окончившим ФГБОУ ВПО Казанский ГАУ по очной форме обучения, с 1 года работы в течение 3 лет, в размере 3 000,00 рублей на одну ставку.

4.6 **Единовременная стимулирующая выплата** за увеличенный объем работ устанавливаются отдельным преподавателям Университета по итогам работы за определенный период за выполнение индивидуальных разовых работ или за конкретную долю участия в мероприятиях, проводимых в университете (Приложение № 2).

4.7 **Единовременная стимулирующая выплата** по итогам года за дополнительные объемы выполненных работ профессорско-преподавательским составам по критериям оценки в баллах. Методика расчетов показателей по критериям оценки (в баллах) и их перечень приведены в Приложении №3

4.8 Вновь принятым преподавателям (без стажа работы или работавшим в других Вузах), приступившим к работе в связи с окончанием отпуска по уходу за ребенком, стимулирующие выплаты на основе рейтинговой оценки деятельности не устанавливаются.

4.9 Преподавателям, не имеющим рейтинговой оценки деятельности за прошлый учебный год, стимулирующая выплата не устанавливается.

4.10 При переводе на другую должность стимулирующая выплата, назначенная ранее по итогам рейтинговой оценки деятельности в той должности, в которой работал преподаватель, сохраняется до окончания учебного года, в котором произошло перемещение по должности.

4.11 Ректором могут устанавливаться другие виды выплат, которые можно использовать в качестве поощрения за выполняемую работу или деятельность.

4.12 Ректор имеет право самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений изменить размер стимулирующей надбавки или отменить ее в случае несвоевременного или некачественного исполнения своих обязанностей.

4.13 При отсутствии или недостатке финансовых средств по независящим от Университета причинам ректор имеет право приостановить или изменить размер

надбавки стимулирующего характера.

5. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ и РАБОТНИКАМ БИБЛИОТЕКИ

5.1 В целях стимулирования качественных результатов и поощрения за интенсивность и высокие результаты труда учебно-вспомогательного персонала могут устанавливаться стимулирующие выплаты:

- надбавка по должности, стимулирующая выплата за качественные результаты труда в сфере организации и обслуживания учебного процесса;
- разовая стимулирующая выплата за наиболее значимые результаты деятельности в сфере организации и обслуживания учебного процесса (по представлению заведующего кафедрой);

5.2 Оценка деятельности учебно-вспомогательного персонала (далее - УВП) определяется на основании следующих критериев:

- число часов лабораторных занятий и учебных практик;
- число дисциплин, преподаваемых на кафедре;
- обеспечение сохранности имущества кафедры Университета;

5.3 Ректором могут устанавливаться другие виды выплат, которые можно использовать в качестве поощрения за выполняемую работу или деятельность.

5.4 Оценка деятельности работников библиотеки в сфере библиотечного дела и обслуживания обучающихся и работников Университета определяется на основании результатов уставной деятельности Университета, результатов (итогов) проводимых в Университете мероприятий (кампаний), показателей, характеризующих деятельность библиотек в системе высшего образования.

5.5 Основными критериями оценки деятельности для работников библиотеки являются:

- обеспечение высокого качества справочно-библиографического, информационного и консультативного обслуживания;
- обеспечение учебного процесса - информационно-образовательными ресурсами в соответствии с показателями (критериями), установленными для вузов;
- формирование Электронной библиотеки качественными цифровыми ресурсами в соответствии с лицензионными нормативами;
- качественное комплектование библиотечного фонда;
- качество тематических выставок, их тематика и уровень организации;
- работа по хранению фонда (качество сохранности, работа по перемещению фонда с применением тяжелого физического труда);
- другие критерии оценки.

5.6 Ректором могут устанавливаться другие виды выплат, которые можно использовать в качестве поощрения за выполняемую работу или деятельность.

6. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ АДМИНИСТРАТИВНО--УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ И ХОЗЯЙСТВЕННОМУ ПЕРСОНАЛУ

6.1 Критерии оценки деятельности административно-управленческого и хозяйственного персонала.

6.1.1 В целях стимулирования качественных результатов и поощрения за интенсивность и высокие результаты труда административно-хозяйственного персонала, ему могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка по должности, стимулирующая выплата за качественные результаты труда административно-хозяйственного персонала в сфере организации административно-хозяйственной деятельности и управления Университетом;

-разовая стимулирующая выплата за наиболее значимые результаты деятельности по представлению руководителя структурного подразделения;

- стимулирующая выплата по итогам работы за период: месяц, квартал, год или другой период согласно п.п.4.8 настоящего Положения.

6.1.2 Оценка деятельности административно-хозяйственного персонала Университета определяется на основании результатов уставной деятельности Университета, результатов (итогов) проводимых в Университете мероприятий , реализации программ, проверок контролирующих органов, а также финансовых результатов его деятельности .

6.1.3 Основными критериями оценки деятельности административно-хозяйственного персонала являются:

-безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;

-эффективная политика сбережения коммунальных ресурсов и энергоносителей: положительная динамика использования коммунальных ресурсов по сравнению с предыдущим периодом;

-эффективная система внутреннего контроля, планирования и учета:

-оперативность и качество отчетности для пользователей различного уровня;

-оперативность и качество данных управленческого учета для руководителя учреждения;

-эффективная система материально-технического снабжения и организации закупок: количество и качество проведенных процедур по размещению заказов; количество заключенных договоров; оперативность и качество отчетности для разного уровня пользователей; качество данных управленческого учета для руководителя учреждения; исполнение утвержденного плана-графика закупок;

-эффективная кадровая политика: состояние делопроизводства и кадрового менеджмента; количество и качество проведенных конкурсов на избрание работников на соответствующие должности; количество представленных для награждения работников Университета за отчетный период;

- эффективная претензионная исковая работа и высокая договорная дисциплина;

- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете: оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений;

-качественное и своевременное выполнение заданий ректора, (ректората), руководителя подразделения;

-качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону, к началу учебного года;

-другие критерии оценки деятельности административно-хозяйственного персонала.

6.1.4 В случае обеспечения дополнительных источников дохода от разрешенных Уставом Университета видов деятельности на основе договоров с юридическими и физическими лицами, непосредственно участвующим в этом работникам могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты согласно утвержденным сметам.

6.1.5 Ректором могут устанавливаться другие виды выплат, которые можно использовать в качестве поощрения за выполняемую работу или деятельность.

7. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ УПРАВЛЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО ПИТАНИЯ

7.1 В целях стимулирования качественных результатов и поощрения за интенсивность и высокие результаты труда работников студенческого питания, им могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка по должности, стимулирующая выплата за качественные результаты труда;
- разовая стимулирующая выплата за наиболее значимые результаты деятельности по представлению руководителя структурного подразделения и курирующего проректора;
- стимулирующая выплата по итогам работы за период: месяц, квартал, год или другой период согласно п.п.4.8 настоящего Положения.

7.2 Оценка деятельности работников управления студенческого питания в сфере общественного питания и обслуживания обучающихся студентов и работников Университета определяется на основании результатов уставной деятельности Университета, результатов (итогов) проводимых в Университете мероприятий (кампаний), реализации программ.

7.3 Основными критериями оценки деятельности для работников управления студенческого питания являются:

- обеспечение высокого качества обслуживания (отсутствие аргументированных жалоб);
- обеспечение высокого качества приготовляемых блюд;
- строгое соблюдение технологии приготовления блюд;
- широкий ассортимент приготовляемых блюд;
- отсутствие замечаний проверяющих органов и жалоб потребителей;

- применение в работе современных форм и методов организации труда;

- эффективное привлечение дополнительных источников дохода за счет увеличения товарооборота;

- соблюдение установленных в Университете регламентов: «Положение о представительских расходах», «Порядок планирования и размещения заказов, оформления и исполнения контрактов»;

- другие критерии оценки.

7.4 В случае обеспечения дополнительных источников дохода от оказания услуг общественного питания для физических и юридических лиц на основе договоров непосредственно участвующим в этом работникам Управления студенческого питания могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты согласно утвержденным сметам.

7.5 Ректором могут устанавливаться другие виды выплат, которые можно использовать в качестве поощрения за выполняемую работу или деятельность.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с первичной профсоюзной организацией работников Университета, утверждаются Ученым советом Университета, и вводятся в действие приказом ректора.

Настоящее Положение может быть отменено только решением Ученого совета Университета.

Приложение № 1
к Положению о стимулирующих выплатах
работников ФГБОУ ВПО Казанского ГАУ

Порядок установления и размеры стимулирующих надбавок к должностному окладу руководителей, профессорско-преподавательского состава, работников ФГБОУ ВПО Казанский ГАУ

1. Ежемесячные надбавки обязательного характера

1.1. Надбавка за исполнение обязанностей заведующего кафедрой при количестве ППС на кафедре:

1.1.1. до 10 ставок – 2100,0 рублей;

1.1.2. от 10 до 15 ставок – 3500,0 рублей;

1.1.3. свыше 15 ставок – 4900,0 рублей.

1.2. Надбавка за Почетные звания:

1.2.1. Заслуженный деятель науки РФ или Заслуженный работник РФ (по отраслям):

- профессору в размере 3 120,00 рублей;
- доценту в размере 2 880,00 рублей.

1.2.2. Заслуженный деятель науки РТ или Заслуженный работник РТ (по отраслям):

- профессору в размере 1 560,00 рублей;
- доценту в размере 1 440,00 рублей.

1.2.3. Почетный работник высшего профессионального образования РФ:

- профессору в размере 2 080,00 рублей;
- доценту в размере 1 920,00 рублей.

1.2.4. Почетные звания ФГБОУ ВПО Казанский ГАУ: профессор и доцент ФГБОУ ВПО Казанский ГАУ

- профессору в размере 2 080,00 рублей;
- доценту в размере 1 920,00 рублей.

1.2.5. Заместителю председателя методического совета Казанского

ГАУ в размере 4 800,00 рублей

1.2.6. Председателю методического совета института (факультета):

- профессору в размере 2 080,00 рублей;

- доценту в размере 1 920,00 рублей.

1.2.7. Секретарю методического совета Казанского ГАУ в размере 1 600,00 рублей.

Приложение № 2
к Положению о стимулирующих выплатах
работников ФГБОУ ВПО Казанского ГАУ

Основания для установления стимулирующих единовременных надбавок к должностному окладу руководителей, профессорско-преподавательского состава, работников ФГБОУ ВПО Казанский ГАУ

Показатель	Размеры надбавок	Получатель	Подтверждение	Представляет
2.1. Подготовка и издание учебника или учебного пособия: **2.1.1**. с грифом Минобразования РФ или учебно-методических объединений (УМО); **2.1.2.** с грифами других ведомств	1 000 руб. за 1 усл.п.л 500 руб. за 1 усл.п.л	ППС	сигнальный экземпляр	метод. совет
2.2. Конкурс на лучшую учебно-методическую разработку по университету: **2.2.1.** первое место; **2.2.2.** второе место; **2.2.3.** третье место	3 000 руб. 2 000 руб. 1 000 руб.	ППС	метод. разработка	метод. совет
2.3..Повышение личной квалификации: **2.3.1.**защита докторской диссертации в возрасте до 50 лет; **2.3.2.** защита докторской диссертации в возрасте свыше 50 лет; **2.3.3**. защита кандидатской диссертации в возрасте до 30 лет; **2.3.4.** защита кандидатской диссертации в возрасте свыше 30 лет; + дополнительно за защиту на совете ФГОУ ВПО Казанский ГАУ	10 000 руб. 8 000 руб. 7 000 руб. 5 000 руб. + 2 000 руб.	доктору наук доктору наук кандидату наук кандидату наук	наличие диплома	научная часть
2.4. Успешное руководство: **2.4.1.** аспирантами (защита кандидатской диссертации в установленный срок) и соискателями –	10 000 руб. за 1 аспиранта или соискателя-	научный руководи-тель	наличие диплома	научная часть

преподавателями университета **2.4.2.** докторантами	преподавателя 15 000 руб. за 1 аспиранта или соискателя-преподавателя			
2.5. Подготовка и издание монографии	1 000 руб. за 1 усл.п.л	ППС	сигнальный экземпляр	научная часть
2.6. Организация и проведение культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий	0,5-1,0 должностной оклад	руководи-тели, ППС, работники	отчет	проректора, руководители структурных подразделений
2.7. Увеличенный объем работ по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями	0,5-2,0 должностной оклад или по усмотрению ректора	руководи-тели, ППС, работники	отчет	проректора, руководители структурных подразделений
2.8. За интенсивность работы при организации и проведении факультетских, общеуниверситетских, городских, республиканских, всероссийских, международных семинаров, конференций, выставок, соревнований	0,5-1,0 должностной оклад	руководи-тели, ППС, работники	отчет	проректора, руководители структурных подразделений
2.9. За оперативное выполнение индивидуальных и срочных поручений ректора и проректоров, связанных с основной деятельностью университета и срочную подготовку отчетных данных	0,5-2,0 должностной оклада	руководи-тели, ППС, работники	отчет, служебная записка	проректора, руководители структурных подразделений
2.10. За своевременную подготовку и сдачу общеуниверситетских отчетов	0,5-1,0 должностной оклад	руководи-тели, ППС, работники	отчет, служебная записка	проректора, руководители структурных подразделений
2.11. За оперативную организацию и активную работу во время срочной ликвидации последствий технических аварий и	0,5-1,0 должностной оклад	руководи-тели, ППС, работники	отчет, служебная записка	проректора, руководители структурных подразделений

природных катаклизмов произошедших на территории университета				
2.12. За экономию и сохранность материальных средств на рабочем месте	0,5-1,0 должностной оклад	руководи-тели, ППС, работники	служебная записка	проректора, руководители подразделений
2.13. За участие и занятие призовых мест работниками университета в общеуниверситетких, городских, республиканских, всероссийских, международных соревнованиях и конкурсах	по усмотрению ректора	руководи-тели, ППС, работники	служебная записка	проректора, руководители структурных подразделений
2.14. За подготовку победителей и призеров городских, региональных, всероссийских, международных конкурсов, олимпиад, соревнований	по усмотрению ректора	руководи-тели, ППС, работники	служебная записка	проректора, руководители структурных подразделений
2.15. Кураторская работа: **а)** 1 место в факультете; **б)** 2 место в факультете; **в)** 3 место в факультете; **г)** за активную работу	3 000 руб. 2 000 руб. 1 000 руб. 250 руб.	кураторам	отчет	проректор по учебно-воспит. работе

Приложение № 3
к Положению о стимулирующих выплатах
работников ФГБОУ ВПО Казанского ГАУ

Методика расчета

показателей по критериям оценки для определения стимулирующих выплат за дополнительные объемы выполненных работ профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВПО Казанский ГАУ

1. Дополнительные выполненные объемы работ по видам деятельности и по конкретным показателям определяются критериями оценки по 100 бальной шкале.

2. Количество и цена показателей могут пересматриваться по решению Ученого Совета университета, в зависимости от их динамики влияния на показатели развития университета.

3. Для проведения окончательной оценки профессиональной деятельности профессорско-преподавательского состава приказом ректора назначается комиссия по проверке качества, необходимости выполненных работ для университета и подсчету баллов по направлениям деятельности и определения стимулирующих выплат.

4. Подсчет баллов по всем критериям производится в конце календарного года в декабре месяце. Для этого:

- каждый преподаватель заполняет Оценочный лист по направлениям деятельности, прилагает подтверждающие документы или копии и сдает их заведующему кафедрой;

-заведующий кафедрой после документальной проверки представленной информации заполняет Сводный оценочный лист по кафедре и направляет декану или директору института;

- декан или директор института после проверки представленной информации заполняет Сводный оценочный лист по институту/факультету и передает его проректору по направлении;

- проректор составляет Сводный отчет по университету по своему направлению и направляет его в комиссию;

- комиссия проверяет достоверность информации, проводит анализ, определяет рейтинг и готовит проект приказа на выплату единовременных стимулирующих доплат;

5. Сумма средств, направляемых на единовременные стимулирующие выплаты, определяется один раз в конце года, исходя из полученных дополнительных доходов и поступлений на баланс университета.

6. Для обеспечения качества и своевременной обработки оценочных листов информация по баллам вводится и обрабатывается программными средствами.

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей и критерии оценки (в баллах)
результатов научно-исследовательской, инновационной,
учебно-методической и воспитательной работ сотрудников Казанского государственного аграрного университета

РАЗДЕЛ I.

Научно-исследовательская и инновационная деятельность

№ п/п	Наименование показателя	Примечание	Кол-во баллов
1. Участие в финансируемых научных исследованиях (при соответствующем оформлении: от имени Казанского ГАУ, выполнении обязательств по договору и сдачи отчета) (коллектив исполнителей, доля участия каждого исполнителя определяется руководителем темы):			
1.1	Федеральная целевая программа	за каждые 50 тыс.руб.	20
1.2	Республиканская целевая программа	за каждые 50 тыс.руб.	20
1.3	Хозяйственный договор	за каждые 30 тыс.руб.	20
1.4	Гранты российских научных фондов (РФФИ, РГНФ и др.)	за каждые 10 тыс.руб.	20
1.5	Зарубежный грант	за каждые 10 тыс.руб.	20
2. Научное руководство аспирантами: (Успешное научное руководство):			
2.2	Аспирант Казанского ГАУ, защитившийся в срок свыше одного года после завершения обучения/ соискатель (при условии, что соискатель является сотрудником Казанского ГАУ)	-	50
2.3	Докторант Казанского ГАУ, защитившийся в срок (не позднее одного года после окончания докторантуры)	-	150
2.4.	*Участие аспирантов в конкурсах в качестве заявителя:*		
2.4.1	Международный уровень	+ за победу	20 (+50)
2.4.2	Российский уровень, в т.ч. конкурсы Академий наук, Министерств и ведомств РФ, ФСРМФП; РГНФ, РФФИ, ФЦП, стипендии и гранты Президента и Правительства РФ и др.	+ за победу	15 (+35)
2.4.3	Республиканский уровень, в т.ч. конкурсы ИВФ РТ, Академии наук РТ, Министерств и ведомств РТ, Правительства РТ и др.	+ за победу	10 (+20)
3. Участие в научных конкурсах, грантах (подготовка заявок, документов) финансируемых за счет внешних источников (коллектив исполнителей, доля участия каждого исполнителя определяется руководителем проекта):			
3.1.	Международный уровень	+ за победу	30 (+100)
3.2.	Российский уровень, в т.ч. конкурсы Академий наук, Министерств и ведомств РФ, ФСРМФП; РГНФ, РФФИ,	+ за победу	25 (+80)

	ФЦП, стипендии и гранты Президента и Правительства РФ и др.		
3.3.	Республиканский уровень, в т.ч. конкурсы ИВФ РТ, Академии наук РТ, Министерств и ведомств РТ, Правительства РТ и др.	+ за победу	15 (+60)
4. Представление экспозиций по результатам научных разработок (коллектив исполнителей, доля участия каждого исполнителя определяется руководителем темы):			
4.1	Международная выставка	+ за получение наград	30 (+30)
4.2	Всероссийская выставка	+ за получение наград	15 (+20)
4.3	Республиканская / городская выставка (семинар)	+ за получение наград	10 (+10)
5. Публикация научных работ (коллектив авторов):			
5.1	Монография	за 1 печ. лист	12
5.2	Монография за рубежом (на иностранном языке)	за 1 печ. лист	20
5.3	Статья в издании, входящем в перечень ВАК	за 1 статью	16
5.4	Статья в зарубежном журнале / сборнике	за 1 статью	30
5.5	Статья в издании, входящем в базу данных Web of Science	за 1 статью	100
5.6	Статья в издании, входящем в базу данных SCOPUS	за 1 статью	100
5.7	Статья в сборнике/журнале	за 1 статью	5
5.8	Тезис международной конференции	за 1 тезис	3
5.9	Тезис всероссийской конференции	за 1 тезис	2
5.10	Тезис региональной конференции, включая конференции Казанского ГАУ	за 1 тезис	1
6. Количество цитирований публикаций автора в информационно-аналитических системах, в году предшествующем отчетному (автор):			
6.1	РИНЦ (при регистрации в SCIENCE INDEX как сотрудник Казанского ГАУ)	за каждое цитирование	10
6.2	Web of Science	за каждое цитирование	50
6.3	SCOPUS	за каждое цитирование	50
7. Патентно-лицензионная работа (коллектив исполнителей, доля участия каждого исполнителя определяется коллективом авторов)			
7.1	Патент на изобретение (способ и устройство)	-	70
7.2	Патент на изобретение (способ)	-	60
7.3	Патент на изобретение (устройство)	-	50
7.4	Патент на полезную модель	-	30
7.5	Свидетельство на регистрацию программы ЭВМ	-	20
7.6	Заключение лицензионного договора на использование объекта интеллектуальной деятельности	за каждые 50 тыс. руб.	50
7.7	Заключение договора об отчуждении объекта интеллектуальной деятельности	за каждые 50 тыс. руб.	50
8. Создано (регистрация, получение соответствующих документов через Казанский ГАУ) (коллективу исполнителей, доля участия каждого исполнителя определяется коллективом авторов):			
8.1	Гибрид, сорт сельскохозяйственной культуры	Правообладатель – Казанский ГАУ	100
8.2	Порода, тип, линия сельскохозяйственных животных	Правообладатель – Казанский ГАУ	100
8.3	Химический препарат, вакцина	Правообладатель –	100

		Казанский ГАУ	
8.4	Машина, орудие	Правообладатель – Казанский ГАУ	100
8.5	Рабочий орган сельскохозяйственного орудия	Правообладатель – Казанский ГАУ	50
9. Руководство научно- исследовательской работой студента (научный руководитель):			
9.1	*Участие студентов в конкурсах:*		
9.1.1	Минобрнауки России или Минсельхоза России на лучшую научную работу	-	20
9.1.2	РФФИ, РГНФ и других научных фондов финансирующих НИОКР	заявитель – студент	15
9.1.3	Иные конкурсы международного и всероссийского уровня	-	4
9.1.4	Иные конкурсы регионального и республиканского уровня	-	2
9.2	*Научные публикации совместно со студентами в изданиях:*		
9.2.1	Международный и всероссийский уровень	-	2
9.2.2	Региональный и республиканский уровень	-	1
9.3	*Выступление студента на научной конференции:*		
9.3.1	Международная	-	4
9.3.2	Всероссийская	-	3
9.3.3	Республиканская/ региональная	-	2
9.3.4	Внутривузовская	-	1
9.4	*Участие студентов в финансируемых научно-исследовательских проектах, хоздоговорных темах (доля студента в проекте)*		
9.4.1	Международного уровня	за каждые 30 тыс.руб.	15
9.4.2	Всероссийского уровня	за каждые 30 тыс.руб.	10
9.4.3	Республиканского уровня	за каждые 30 тыс.руб.	7
9.4.4	Университетского уровня	за каждые 30 тыс.руб.	5
10. Подготовка и проведение научных и научно-практических конференций (каждому члену оргкомитета):			
10.1	Внутривузовская	-	3
10.2	Республиканская/региональная	-	5
10.3	Всероссийская	-	10
10.4	Международная	-	15
11. Организация выпуска трудов научных конференций, семинаров (каждый член редколлегии):			
11.1	За счет средств университета	-	10
11.2	За счет иных средств	-	15
12. Развитие международной научной деятельности (член оргкомитета, инициатор):			
12.1	Организация научных и образовательных международных семинаров, конференций и других мероприятий	-	6
12.2	Заключение договора с зарубежным высшим учебным заведением и научной организацией	-	10
13. Организация и обеспечение эффективной работы на базе Казанского ГАУ хозрасчетного центра, (коллектив исполнителей, доля каждого участника определяется руководителем структурного подразделения)		за каждые 100 тыс. руб. выполненных работ по	40

		договорам с заказчиком	
14. Создание и обеспечение эффективной работы хозяйственного общества на базе Казанского ГАУ в рамках ФЗ № 217 (организаторы, доля каждого участника определяется руководителем хозяйственного общества)		за каждые 100 тыс.руб. реализованной продукции или оказанных услуг	30
15. Организация и проведение курсов по программам дополнительного профессионального образования: программы повышения квалификации, переподготовки, подготовка по рабочим специальностям и др. (организаторы, доля участника определяется руководителем курсов или проректором по НРиИ)		за каждые 100 тыс.руб. выполненных работ по договорам на обучение	40
16. Подготовка и открытие научной специальности (рабочая группа, доля участия каждого исполнителя определяется отделом аспирантуры и докторантуры):			
16.1	Аспирантура	-	30
16.2	Докторантура	-	40
17. Получение статуса ведущей научной школы Российской Федерации согласно Постановления Правительства РФ от 27.04.2005 г. № 260 (научный руководитель)		-	150
18. Организация и обеспечение эффективной работы диссертационных советов, созданных при Казанском ГАУ			
18.1	Председатель диссертационного совета	за 1 защиту	30
18.2	Ученый секретарь диссертационного совета	за 1 защиту	30
18.3	Технический секретарь диссертационного совета	за 1 защиту	25
18.4	Член диссертационного совета	за 1 защиту	5
19. Создание и обеспечение эффективной работы филиала кафедр Казанского ГАУ в научно-исследовательских организациях и предприятиях АПК или лабораторий научных организаций и предприятий АПК на базе Казанского ГАУ (организаторы, доля каждого участника определяется руководителем филиала, лаборатории или проректором по НРиИ)		при наличии договора с организацией и приказа о создании филиала или лаборатории	15
20. Участие в работе редколлегии журнала (член редакционной коллегии):			
20.1	Журнал "Вестник Казанского ГАУ"	рецензирование 1 статьи	3
21. Формирование материально-технической базы Казанского ГАУ за счет средств грантов, хоздоговоров, спонсоров и т.д. (член рабочей группы, доля участия каждого определяется руководителем темы либо проректором по направлению деятельности)		за каждые 50 тыс. руб.	50
22. Повышение личной квалификации:			
22.1	Защита докторской диссертации	+ за защиту на совете КГАУ	150 (+50)
22.2	Защита докторской диссертации в возрасте до 35 лет	+ за защиту на совете КГАУ	200 (+50)
22.3	Защита кандидатской диссертации в течение года после окончания аспирантуры	+ за защиту на совете КГАУ	100 (+30)
22.4	Защита кандидатской диссертации аспирантом в срок свыше 1 года после окончания аспирантуры (либо соискателем)	+ за защиту на совете КГАУ	50 (+30)
23. Прохождение научной стажировки (за счет грантов или иных внешних источников):			

23.1	Зарубежная стажировка (с получением удостоверения)	-	12
23.2	В переделах России (с получением удостоверения)	-	8
24. Избрание в государственные академии наук:			
24.1	Член-корреспондент АН РТ	-	80
24.2	Член-корреспондент АН РФ	-	100
24.3	Академик АН РТ	-	150
24.4	Академик АН РФ	-	200

РАЗДЕЛ II.

Учебно-методическая и воспитательная работа

№ п/п	Наименование показателя	Примечания	Кол-во баллов
	I. Обеспечение высокого качества образовательного процесса		
1. Обеспечение высокого качества образовательного результата			
1.1	Участие и подготовка студентов – победителей и призеров/дипломантов предметно-профессиональных олимпиад и конкурсов	за каждого студента	
1.1.1	- международный уровень	+ за призовое место	8 (+20)
1.1.2	- всероссийский уровень	+ за призовое место	6 (+12)
1.1.3	- региональный или городской уровень	+ за призовое место	4 (+8)
1.1.4	- университетский уровень	+ за призовое место	2 (+4)
1.2	Участие и получение призового места по итогам смотра конкурса учебно-методических разработок: учебников или учебных пособий (автор):	-	
1.2.1	- международный уровень	+ за призовое место	20 (+20)
1.2.2	- всероссийский уровень	+ за призовое место	18 (+12)
1.2.3	- региональный или городской уровень	+ за призовое место	10 (+8)
1.2.4	- университетский уровень (1/2/3 место)	+ за призовое место	4 (+8/+6/+4)
1.3	Проведение открытого занятия с использованием инновационных и интерактивных технологий обучения:	представление председателя МК	
1.3.1	- ведущий преподаватель	-	4
1.3.2	- член комиссии	-	2
1.4	Разработка фонда оценочных средств: - для промежуточной аттестации - для итоговой аттестации (внешние согласования)	Не менее 10 заданий на 1 компетенцию	1 2
2. Издание учебников, учебных пособий и методических материалов (каждому автору):			
2.1	С грифом министерств или УМО	за 1 печ. лист	30
2.2	Издательство (международное/ центральное/ Казанского ГАУ)	за 1 печ. лист	30/20/10
2.3	Новая учебно-методическая литература согласно ФГОС по плану издания Казанского ГАУ в установленные сроки	за 1 печ. лист	6
2.4	Электронная учебно-методическая разработка (зарегистрированного в ЭБС университета)	за 1 печ. лист	10
3. Разработка учебно-методического обеспечения ООП в соответствие с требованиями ФГОС			
3.1	Разработка паспорта формирования обязательных компетенций у студентов при освоении ООП ВПО в соответствие с требованиями ФГОС (каждому члену рабочей группы, но не более 3-х человек).	за 1 паспорт по направлению или профилю подготовки	30
3.2	Разработка учебно-методического обеспечения новой РПД в соответствии с ФГОС	за 1 программу	10

3.4	Методические материалы, обеспечивающие реализацию интерактивной образовательной технологии (разработка сценариев и проектов, имитационных моделей, мозгового штурма и т.д.) в соответствие с методическими требованиями	на 1 зачетную единицу	4
3.5	Разработка медиа-ресурсов, электронных обучающих и контролирующих комплексов для самостоятельной работы студентов: - методическое обеспечение РПД, размещенное в системе MOODLE	экспертное заключение МК за 1 РПД	4
3.6	Разработка учебно-методических материалов для международных образовательных программ на иностранном языке.	за 1 дисциплину	30
4. Создание и разработка лабораторных установок, стендов и тренажёров			
4.1	Постановка новой лабораторной работы по новой дисциплине в соответствии с ФГОС	методическое обеспечение	20
4.2	Модернизация имеющейся лабораторной работы	представление зав.кафедрой и председателя МК	5
4.3	Привлечение работодателей к укреплению учебно-лабораторной базы	за каждые 10 тыс.руб.	5
4.4	Создание в профильных организациях базовых кафедр и использование их МТБ для организации практического обучения студентов	1 договор	15
5. Повышение педагогической профессиональной квалификации (ФПК, курсы и программы)			
5.1	Свыше 500 часов	удостоверение	10
5.2	Свыше 72 часов	удостоверение	8
6. Организационно-методическая работа:			
6.1	Экспертиза и проверка пакета документов учебно-методического обеспечения обновленной ООП/РПД (председатель или член метод. комиссии)	протокол (экспертное заключение) МК	4/2
6.2	Подготовка отчетов по самообследованию - председателю - члену комиссии	Приказ, распоряжение	8 3
II. Показатели воспитательной работы			
1. Организация мероприятий по воспитательной работе (каждому участнику):			
1.1	Международный и всероссийский уровень	-	8
1.2	Республиканский уровень	-	6
1.3	В университете и общежитиях	-	4
2. Участие и подготовка студентов– победителей и призеров (дипломантов) культурно-спортивных конкурсов, смотров и пр:			
2.1	Международный уровень	+ за призовое место	20 (+20)
2.2	Всероссийский уровень	+ за призовое место	10 (+12)
2.3	Городской и региональный уровень	+ за призовое место	6 (+8)
2.4	В университете и общежитиях	+ за призовое место	4 (+4)
3. Организация и проведение кураторской работы:			
3.1	Призовые места группы по успеваемости на уровне факультетов:1/2/3 место	-	8/6/4

3.2.	Культурно-массовое мероприятие с группой студентов (посещение музеев, театров, вставок, встречи с ветеранами деятелями искусств, руководителями и специалистами предприятий и т.д.)	за 1 мероприятие	2
3.3.	Организация встреч с родителями студентов	за 1 мероприятие	2
3.4	Оказание шефской помощи с/х предприятиям	за 1 день работы	3
3.5.	Участие в спортивных мероприятиях	за 1 мероприятие	2
3.6.	Участие в субботниках	за 1 субботник	2
3.7.	Посещение общежитий	за 1 посещение	2
III. Показатели профориентационной работы и трудоустройства выпускников			
1. Профориентационная работа и трудоустройство выпускников:			
1.1	Участие в подготовке и проведении мероприятий по профориентационной работе: профориентационные встречи, олимпиады, экзамены и др. мероприятия).	за 1 мероприятие	2
1.2	Заключение и реализация договоров на обучение будущих студентов на коммерческой основе	за каждого поступившего абитуриента	6
1.3	Создание и обеспечение эффективной работы профильных классов (в школах, учреждениях НПО и СПО и др.) по направлениям подготовки университета (согласно Положению)	за 1 класс	4
1.4	Разработка справочно-информационных материалов, по вопросам поступления в вуз	за 1 печ. лист	4
1.5	Участие в трудоустройстве выпускников Казанского ГАУ (договор работодателя с выпускником):	-	
1.5.1	- в отраслях АПК	за 1 студента	6
1.5.2	- в органах исполнительной власти и организациях социальной сферы села	за 1 студента	4
1.5.3	- привлечение в магистратуру и аспирантуру	за 1 студента	2
1.6	Наполнение и обновление информации на сайте в разделе Центр довузовского образования и трудоустройства выпускников (обновление по необходимости, но не менее 4-х раз в месяц)	за 1 месяц	2
2. Работа по продвижению положительного имиджа вуза в СМИ и Интернете			
2.1	Публикации в СМИ (автору, коллективу авторов)	за публикацию	2
2.2	Публикация на сайте Агровуза или сайте МСХ РФ (коллектив авторов)	за публикацию	6
2.3	Ведение сайта подразделения (обновление по необходимости, но не менее 4-х раз в месяц) (ответственное лицу по подразделению)	за 1 месяц	2

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по хозяйственно-экономической деятельности

_____ Закиров Зуфар Расыхович

Начальник управления кадрового обеспечения и делопроизводства

_____ Вафина Лилия Талгатовна

Ведущий экономист планово-экономического отдела

_____ Насибуллина Айзиля Зулфатовна

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1	Проректор по учебно-воспитательной работе	Зиганшин Б.Г.		
2	Проректор по научной работе и инновациям	Валиев А.Р.		
3	Проректор по качеству образования и внешним связям	Тинчурина Л.М.		
4	Главный бухгалтер	Ибрагимова Л.Г.		
5	Начальник юридического отдела	Никитенко И.Г.		
6				
7				
8				
9				