Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

ПРИКАЗ

«8» декабря 2023 г. Москва №623-I

Об утверждении Положения о системе рейтинговой оценки деятельности научно-педагогических работников в ГУУ

В соответствии с решением Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» от 28 ноября 2023 г. (протокол № 05) (далее соответственно – ГУУ),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе рейтинговой оценки деятельности научно-педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления».
2. Приказ ГУУ от 30 декабря 2022 г. № 728-I «Об утверждении Положения о системе рейтинговой оценки деятельности научно-педагогических работников в ГУУ» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Департамента академической политики и реализации образовательных программ Краснова Е.В.

Ректор В.В.Строев

Проект приказа вносит:
директор Департамента академической политики и реализации образовательных программ
_____ Е.В.Краснов

Согласовано:
проректор
_____ Д.Ю.Брюханов
проректор
_____ А.Е.Терпугов
проректор
_____ М.Ю.Карелина
проректор
_____ П.В.Павловский
советник при ректорате
_____ Н.Н.Михайлов
и.о. директора Института маркетинга
_____ Г.Л.Азоев
и.о. директора Института государственного управления и права
_____ Ф.Г.Мышко
и.о. директора Института информационных систем
_____ О.М.Писарева
и.о. директора Института экономики и финансов
_____ Г.П.Сорокина
и.о. директора Института отраслевого менеджмента
_____ Г.В.Серебрякова
и.о. директора Института управления персоналом, социальных и бизнес-коммуникаций
_____ А.Д.Чудновский
и.о. директора Института заочного образования
_____ С.И.Леншин
директор Департамента финансового планирования
_____ Е.А.Ларшина
начальник Отдела кадров
_____ А.В.Мурашова
начальник Управления делами
_____ Т.В.Овчинникова
начальник Управления правового обеспечения
_____ О.В.Федорова
председатель ППО работников ГУУ МГО Общероссийского Профсоюза образования
_____ И.С.Брикошина

Рассылка: институты, кафедры, Управление делами, ДАПиРОП, ДФП, УКНИ, УМПиВР, УМС, отдел PR, ДДПО, УОПА, УАПиПО, УПО

Приложение
к приказу ГУУ
от «8» декабря 2023 г. № 623-I

Положение
о системе рейтинговой оценки деятельности научно-педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления»

Согласовано:
решением Ученого совета ГУУ
28 ноября 2023 г.
(протокол № 05)

Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе рейтинговой оценки деятельности научно-педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее – Положение) определяет общие принципы и методы проведения рейтинговой оценки деятельности (далее – рейтинг, рейтинговая оценка) научно-педагогических работников (далее – НПР, преподаватель) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ, Университет) и порядок принятия решений по ее итогам.

Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», уставом ГУУ, локальными нормативными актами ГУУ, в том числе приказами ГУУ от 1 сентября 2022 г. № 489-I «Об утверждении Положения об оплате труда работников ГУУ», от 1 сентября 2022 г. № 490-I «Об утверждении Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ГУУ».

1.2. Целью рейтинговой оценки в ГУУ является стимулирование роста квалификации, профессионализма, продуктивности педагогической и научной деятельности, развитие творческой инициативы НПР путем установления выплаты стимулирующего характера.

1.3. Система рейтинговой оценки обеспечивает:

- стимулирование активности НПР, способствующей повышению рейтинга ГУУ и развитию конкурентоспособности Университета;
- мотивацию НПР к профессиональному совершенствованию;
- определение размера стимулирующей надбавки в соответствии с требованиями эффективного контракта;
- информационную базу мониторинга результатов деятельности НПР и на этой основе - учебных, научных структурных подразделений ГУУ;
- получение единых комплексных критериев для планирования, контроля и оценки эффективности работы НПР, учебных, научных структурных подразделений.

1.4. Итоги рейтинговой оценки деятельности НПР, учебных, научных структурных подразделений, в том числе кафедр и институтов подводит комиссия, создаваемая и осуществляющая свою деятельность на основании отдельного локального нормативного акта ГУУ (далее – комиссия).

2. РЕЙТИНГОВАЯ ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НПР

2.1. В основе определения рейтинга находятся показатели конечных результатов деятельности НПР, комплексно характеризующие продуктивность и качество работы по оцениваемым направлениям деятельности.

2.2. Компонентами рейтинговой оценки являются:

- персональные достижения НПР;
- учебно-методическая работа;
- научно-исследовательская деятельность;
- научно-исследовательская работа с обучающимися;
- внеучебная и воспитательная работа с обучающимися;
- международная деятельность;
- работа по представлению ГУУ в средствах массовой информации;
- спортивно-массовая работа;
- профориентационная работа и деятельность по набору обучающихся;
- проектное обучение и акселерация проектов.

2.3. При определении показателей рейтинга НПР учитываются результаты его деятельности за предыдущий учебный год (в период с 1 сентября по 31 августа включительно). В рейтинговую оценку включаются только те виды выполненных работ, которые завершены и имеют законченный вид (имеются выходные данные, прошла индексация и т.д.).

2.4. Изменение количества баллов по утвержденному рейтингу НПР в текущем учебном году не допускается, за исключением предусмотренных Положением случаев. Выполненные работы, которые не завершены и не имеют законченный вид на дату, завершающую отчетный период (31 августа соответствующего года), учитываются при формировании показателей рейтинга в следующем учебном году.

2.5. Все показатели, учитываемые при определении показателей рейтинга, отражены в Таблице показателей рейтинговой оценки (Приложение № 1 к Положению) и имеют однозначную интерпретацию, в связи с чем подлежат использованию при заполнении НПР в своем отчете графы «Значение единицы измерения показателя; критерий».

2.6. Рейтинг НПР определяется на основании данных формы – «Информация о рейтинге оценки деятельности» (Приложение № 2 к Положению) (далее – форма). Указанная форма формируется НПР в личном кабинете в электронной информационно-образовательной среде Университета (при наличии личного кабинета) либо вручную и в установленные сроки предоставляется в комиссию вместе с подтверждающими документами.

2.7. При заполнении формы в личном кабинете НПР, информация по оцениваемым показателям рейтинга вносится в соответствующие разделы личного кабинета НПР.

Отсутствие информации в личном кабинете НПР по оцениваемым показателям рейтинга в установленные локальными нормативными актами ГУУ сроки является основанием для его невключения в систему рейтинговой оценки.

2.8. Результаты своей деятельности НПР вносит в личный кабинет в течение всего учебного года. Информация должна обновляться по мере выполнения работ, оцениваемых в рамках рейтинга.

2.9. При отсутствии личного кабинета НПР, информация по выполняемой работе, которая оценивается в рамках рейтинга, заносится им в форму вручную и предоставляется в сроки, указанные в пункте 2.12 настоящего Положения.

2.10. Получение данных из личных кабинетов НПР производится в автоматическом режиме, по результатам чего формируется форма, в которой указываются результаты работы, оцениваемые в рамках рейтинга, а также суммарный показатель рейтинга НПР.

2.11. Ответственность за нарушение сроков и достоверность предоставляемой информации возлагается на НПР, заведующих кафедрами/ руководителей структурных подразделений, имеющих в своем составе штатных научных сотрудников. НПР, указавший недостоверные данные или заведомо ложные сведения, несет дисциплинарную ответственность. Решение о мерах дисциплинарного взыскания принимается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ГУУ.

2.12. Для оперативного формирования рейтинга устанавливаются следующие сроки предоставления информации и ее согласования:

- в период с 1 сентября по 10 сентября осуществляется согласование данных по показателям рейтинга и проверка их достоверности структурными подразделениями, ответственными за разделы рейтинга;

- в период с 11 сентября по 15 сентября формируется сводная ведомость структурными подразделениями, ответственными за разделы рейтинга;

- по итогам сформированной ведомости проводится заседание комиссии, где рассматривается сводная ведомость и утверждаются итоги рейтинга НПР;

- по итогам заседания комиссии по утверждению итогов рейтинга НПР не позднее 20 числа месяца (в декабре не позднее 15 числа), в котором устанавливается соответствующая надбавка, Департаментом финансового планирования подготавливается проект приказа, в соответствии с которым будут производиться выплаты.

2.13. Комиссией устанавливаются учетные периоды выплат (сентябрь, декабрь, март) по итогам сводной ведомости рейтинга.

2.14. НПР, не представивший в установленные сроки форму, считается НПР, имеющим нулевой рейтинг.

В случае, если необходимая форма не представлена НПР по уважительной причине, которая подтверждается документально (наличие листа нетрудоспособности, приказа о направлении в командировку и т.д.), то его показатели рейтинга рассматриваются комиссией по факту представления

формы. Оплата по результатам рейтинга, осуществляется в ближайший период выплат по результатам рейтинга, с учетом периодов, в которые данные выплаты не производились.

2.15. Комиссия имеет право снизить рейтинг НПР за нарушение трудовой дисциплины и невыполнение локальных нормативных актов ГУУ, а также за предоставление недостоверных данных по показателям рейтинга. Решение о количестве снимаемых баллов принимается на заседании комиссии.

2.16. Результаты рейтинговой оценки учитываются при проведении конкурсных отборов и аттестации.

2.17. Рейтинг учитывается для штатных НПР по основному месту работы, в том числе НПР работающих в ГУУ на дату оценивания на штатной основе по основному месту работы, которые выполняли в Университете учебную нагрузку на условиях договоров гражданско-правового характера или на условиях внешнего или внутреннего совместительства в отчетном периоде (предыдущий учебный год).

2.18. При увольнении НПР, переводе в иную категорию персонала стимулирующая надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, не назначается. Мониторинг изменений в составе НПР ГУУ осуществляет ежемесячно Отдел кадров, предоставляя в комиссию сведения для внесения изменений в сводную ведомость.

2.19. Срок хранения первичных документов, переданных комиссии, составляет три года.

3. МЕТОДИКА РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, КАФЕДР И ИНСТИТУТОВ. ФОРМИРОВАНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Рейтинг преподавателя на текущий год определяется по формуле:

$$R_P=\sum R_П+\sum R_У+\sum R_Н+\sum R_О+\sum R_В+\sum R_М+\sum R_К+\sum R_С+\sum R_Ш+\sum R_А,$$

где

$\sum R_П$ – сумма баллов по разделу 1 «Персональные достижения научно-педагогического работника» Таблицы показателей рейтинговой оценки (Приложение № 1 к Положению);

$\sum R_У$ – сумма баллов по разделу 2 «Учебно-методическая работа» Таблицы показателей рейтинговой оценки (Приложение № 1 к Положению);

$\sum R_Н$ – сумма баллов по разделу 3 «Научно-исследовательская деятельность» Таблицы показателей рейтинговой оценки (Приложение № 1 к Положению);

$\sum R_О$ – сумма баллов по разделу 4 «Организация научно-исследовательской работы обучающихся» Таблицы показателей рейтинговой оценки (Приложение № 1 к Положению);

$\sum R_В$ – сумма баллов по разделу 5 «Внеучебная и воспитательная работа с обучающимися» Таблицы показателей рейтинговой оценки (Приложение № 1 к Положению);

$\sum R_М$ – сумма баллов по разделу 6 «Международная деятельность» Таблицы показателей рейтинговой оценки (Приложение № 1 к Положению);

$\sum R_К$ – сумма баллов по разделу 7 «Работа со средствами массовой информации (СМИ)» Таблицы показателей рейтинговой оценки (Приложение № 1 к Положению);

$\sum R_С$ – сумма баллов по разделу 8 «Спортивно-массовая работа» Таблицы показателей рейтинговой оценки (Приложение № 1 к Положению);

$\sum R_Ш$ – сумма баллов по разделу 9 «Профориентационная работа. Деятельность по набору обучающихся» Таблицы показателей рейтинговой оценки (Приложение № 1 к Положению);

$\sum R_А$ – сумма баллов по разделу 10 «Проектное обучение и акселерация проектов» Таблицы показателей рейтинговой оценки (Приложение № 1 к Положению).

3.2. Рейтинг кафедры на текущий год определяется по формуле:

$$R_{каф}=\sum R_Р/К,$$

где

$\sum R_Р$ – сумма всех рейтинговых баллов по всем преподавателям кафедры;

К – количество преподавателей кафедры всего.

3.3. Абсолютный рейтинг института на текущий год определяется по формуле:

$$R_{инст}=\sum R_Р/К,$$

где

$\sum R_Р$ – сумма всех рейтинговых баллов по всем преподавателям института;

К – количество преподавателей института всего.

3.4. Размер стимулирующей надбавки преподавателя определяется по следующей формуле:

$$Р_{сн}= (ОС /\sum R_Р)\ R_Р,$$

где

ОС – объем средств, направляемых на финансовое обеспечение системы рейтинговой оценки деятельности НПР ГУУ; объем средств со второго и последующих периодов выплат корректируется с учетом пункта 4.3 настоящего Положения.

$\sum R_Р$ – сумма всех рейтинговых баллов по всем НПР ГУУ.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕЙТЕНГОВОЙ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГУУ

4.1. По результатам проведения рейтинговой оценки в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами, регулирующими оплату труда работников ГУУ осуществляется начисление и выплата НПР стимулирующей надбавки за интенсивность и качество выполняемых работ.

4.2. Объем средств, направляемых на финансовое обеспечение стимулирования НПР по итогам рейтинговой оценки, величина стоимости одного балла, периодичность выплат и срок установления надбавок утверждаются приказом ГУУ на основании данных об объеме средств, предусмотренных бюджетом ГУУ на стимулирующие выплаты в зависимости от финансового положения Университета на период осуществления выплат.

4.3. Величина стоимости одного балла может меняться в течение одного учетного периода в зависимости от объема средств, направляемых на финансовое обеспечение стимулирования НПР по итогам рейтинговой оценки, изменения общего объема количества баллов.

Изменение общего количества баллов предусматривается в следующих случаях: на основании пунктов 2.14 и 2.15 настоящего Положения, в случае увольнения, перевода работника в иную категорию персонала и иных случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о системе рейтинговой оценки деятельности научно-педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Государственный университет управления»

Таблица показателей рейтинговой оценки

Шифр показателя	Показатели результатов деятельности	Название оцениваемого параметра в показателе результатов деятельности	Значение единицы измерения показателя; критерий	Итоговый балл (max)	Подтверждающие документы
Раздел 1. Персональные достижения научно-педагогического работника					
П1.	Получение ученой степени	Защита диссертаций на соискание учёной степени доктора или кандидата наук	диплом доктора наук	1000	Копия диплома.
			диплом доктора наук (НПР, который защитился в диссертационном совете ГУУ)	1200	
			диплом кандидата наук	500	
			диплом кандидата наук (НПР, который защитился в диссертационном совете ГУУ)	700	
П2.	Получение ученого звания	Получение ученого звания профессора или доцента	аттестат профессора	300	Копия аттестата.

			аттестат доцента	150	
П3.	Молодой ученый	Соответствие критериям молодого ученого	НПР, имеющие стаж работы в должности НПР не менее 3 лет, возраст до 39 лет включительно	50	Представление отдела кадров.
П4.	Государственная награда	Получение государственных наград	орден, медаль, почетное звание	200	Копии приказов, удостоверения, свидетельства и т.п. (все награды должны иметь отношение к образовательному процессу).
П5.	Ведомственная награда	Получение наград Минобрнауки России	медаль, нагрудный знак, знак отличия, почетное звание	100	
			грамоты, благодарности	50	
		Получение наград других ведомств	орден, медаль, нагрудный знак, почетное звание	30	
П6.	Региональная награда	Получение региональных наград	медаль, грамота, благодарность	50	Копии приказов, удостоверения, свидетельства и т.п. (все награды должны иметь отношение к образовательному процессу, награждение за конкретные успехи в учебной и научно-исследовательской деятельности).
П7.	Награды университета	Получение наград ГУУ	Медаль	100	Копии приказов, удостоверения, свидетельства и т.п. (все награды должны иметь отношение к
			Грамота	50	

			Благодарность	15	образовательному процессу, награждение за конкретные успехи в учебной и научно-исследовательской деятельности).
			Благодарственное письмо	10	
Раздел 2. Учебно-методическая работа					
У1.	Методическое обеспечение образовательных программ	Издание учебников с рекомендательным грифом Ученого совета ГУУ	за 1 печатный лист	40	Копии издания: первой страницы, оборота титульного листа (второй лист), содержание (оглавление) полностью, последней страницы с выходными данными (дата подписи в печать, количество печатных листов). Если участие автора не определено разделительным протоколом, согласованным с руководителем подразделения, то объем пособия делится на количество авторов в равных долях.
		Издание учебных пособий с рекомендательным грифом Ученого совета ГУУ	за 1 печатный лист	35	
У2.	Методическое обеспечение образовательных программ	Издание учебников только по направлениям подготовки реализуемым в ГУУ	за 1 печатный лист	30	
		Издание учебных пособий только по направлениям подготовки реализуемым в ГУУ	за 1 печатный лист	25	
У3.	Методическое обеспечение	Переиздание учебников во внешних издательствах по	за 1 издание	50	Служебная записка от заведующего

	образовательных программ	направлениям подготовки реализуемым в ГУУ (только исправленные/ дополненные/ переработанные)			кафедрой или директора института за подписью курирующего проректора с обоснованием необходимости включения издания в данный показатель.
		Переиздание учебных пособий во внешних издательствах по направлениям подготовки реализуемым в ГУУ (только исправленные/ дополненные/ переработанные)	за 1 издание	30	
У4.	Методическое обеспечение образовательных программ	Издание учебно-методических пособий по направлениям подготовки реализуемым в ГУУ	за 1 печатный лист	10	Копии печатного издания: -первой страницы; -оборота титульного листа (второй лист); -содержание (оглавление) полностью; -последней страницы с выходными данными (дата подписи в печать, количество печатных листов). Если участие автора не определено разделительным протоколом, согласованным с руководителем подразделения, то
У5.	Методическое обеспечение образовательных программ	Издание учебников, учебных пособий в зарубежных издательствах на иностранном языке по направлениям подготовки реализуемым в ГУУ	за 1 издание	50	

					объем пособия делится на количество авторов в равных долях.
У6.	Методическое обеспечение образовательных программ	Ответственный редактор учебников и учебных пособий по направлениям подготовки реализуемым в ГУУ	за 1 издание	10	Копии подтверждающих документов: - оборот титульного листа (с указанием ФИО ответственного редактора), - страница с выходными данными (дата подписи в печать).
		Ответственный редактор учебно-методических пособий по направлениям подготовки реализуемым в ГУУ	за 1 издание	5	
У7.	Методическое обеспечение образовательных программ	Рецензирование учебников и учебных пособий по направлениям подготовки реализуемым в ГУУ	за 1 издание	5	Копии подтверждающих документов: - оборот титульного листа (с указанием ФИО рецензента); - страница с выходными данными (дата подписи в печать).

У8.	Методическое обеспечение образовательных программ	Создание учебных онлайн-курсов, видео-лекций по направлениям подготовки реализуемым в ГУУ	за 1 онлайн-курс	100	Документы, подтверждающие авторское право на созданный онлайн-курс.
			за 1 час видео-контента	50	Решение Президиума УМС ГУУ. Справка об отсутствии оплаты со стороны ГУУ.
У9.	Методическое обеспечение образовательных программ	Преподавание учебных дисциплин на иностранном языке по образовательным программам, реализуемым в ГУУ	продолжительность занятий до 50 часов	40	Служебная записка заведующего кафедрой с указанием названия учебной дисциплины и продолжительности занятий (часов), согласованная с директором Департамента академической политики и реализации образовательных программ (далее – ДАПиРОП).
			продолжительность занятий более 50 часов	60	
У10.	Обеспечение реализации программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Руководство реализуемой программой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	за 1 реализуемую программу	100	Выписки из решения Ученого совета ГУУ, копии приказов.

У11.	Обеспечение реализации образовательной программы магистратуры	Руководство реализуемой образовательной программой магистратуры	за 1 реализуемую программу	100	
У12.	Обеспечение реализации программы дополнительного профессионального образования (ДПО)	Руководство программой ДПО с финансированием свыше 5 млн. руб.	за 1 реализуемую программу	100	Копии подтверждающих документов: - выписка из решения Ученого совета ГУУ; -приказ о проведении программы; - смета, подписанная курирующим проректором.
		Руководство программой ДПО с финансированием от 1 млн. руб. до 5 млн. руб.	за 1 реализуемую программу	70	
		Руководство программой ДПО с финансированием до 1 млн. руб.	за 1 реализуемую программу	50	
		Руководство программой ДПО с финансированием до 500 тыс. руб.	за 1 реализуемую программу	20	
У13.	Обеспечение реализации программы дополнительного профессионального образования (ДПО)	Разработка программы ДПО	за 1 реализуемую программу	20	Копии подтверждающих документов: - приказ о проведении программы; - смета, подписанная курирующим проректором; - копия титульного листа программы ДПО, подписанная курирующим проректором; - копия концевого листа программы

					ДПО, где указаны разработчики программы.
Раздел 3. Научно-исследовательская деятельность					
Н1.	Публикация научных статей в сборниках трудов конференций, индексируемых базой РИНЦ, входящих в ядро РИНЦ, в международных базах	РИНЦ	Статья. Одна публикация учитывается только один раз. Конференции ГУУ не учитываются. Учитываются публикации, аффилированные с ГУУ. Баллы распределяются пропорционально между авторами публикации. Не учитываются научные статьи, включенные в личный план преподавателя, а также подготовленные в рамках грантов на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР), финансируемых за счет средств вуза или внешних источников.	5 (не более 50)	Ссылка или скриншот публикации с сайта elibrary.ru, scopus.com, webofscinece.com.
		Ядро РИНЦ/ Russian Science Citation Index (RSCI)		25 (не более 125)	
		Международные базы		75 (не более 750)	
Н2.	Публикация научных статей в журналах, индексируемых базой РИНЦ	Публикация статьи в журналах, индексируемых базой РИНЦ	Статья. Одна публикация учитывается только один раз. Конференции ГУУ не учитываются. Учитываются публикации, аффилированные с ГУУ.	10 (не более 100)	Ссылка или скриншот публикации с сайта elibrary.ru.

			Баллы распределяются пропорционально между авторами публикации. Не учитываются научные статьи, включенные в личный план преподавателя, а также подготовленные в рамках грантов на проведение НИОКР, финансируемых за счет средств вуза или внешних источников.		
Н3.	Публикация научных статей в журналах, входящих в ядро РИНЦ/ Russian Science Citation Index (RSCI)	Публикация статьи в журналах, входящих в ядро РИНЦ/ Russian Science Citation Index (RSCI)	Статья. Одна публикация учитывается только один раз. Конференции ГУУ не учитываются. Учитываются публикации, аффилированные с ГУУ. Баллы распределяются пропорционально между авторами публикации. Не учитываются научные статьи, включенные в личный план преподавателя, а также подготовленные в рамках грантов на проведение НИОКР, финансируемых за счет средств вуза или внешних источников.	100 (не более 1000)	Ссылка или скриншот публикации с сайта elibrary.ru.

Н4.	Публикация научных статей в журналах, входящих в перечень рецензируемых научных изданий ВАК	Журналы первой категории К1	Статья. Баллы распределяются пропорционально между авторами публикации. Не учитываются научные статьи, включенные в личный план преподавателя, а также подготовленные в рамках грантов на проведение НИОКР, финансируемых за счет средств вуза или внешних источников.	100	не более 700	Ссылка или скриншот публикации с сайта elibrary.ru.
		Журналы второй категории К2		75		
		Журналы третьей категории К3		50		
Н5.	Публикация научных статей в журналах, индексируемых в международных базах данных (в соответствии с опубликованным перечнем баз данных на сайте ГУУ)	Q1	Статья. Баллы распределяются пропорционально между авторами публикации. Не учитываются научные статьи, включенные в личный план преподавателя, а также подготовленные в рамках грантов на проведение НИОКР, финансируемых за счет средств вуза или внешних источников.	300		Ссылка или скриншот публикации с сайта elibrary.ru, scopus.com, webofscinece.com и других официальных сайтов международных баз.
		Q2		200		
		Q3		150		
		Q4		100		
Н6.	Публикация монографий, индексированных в	Публикация монографии, индексированной в РИНЦ, с присвоенным ISBN	за 1 печатный лист Вклад автора рассчитывается согласно разделительному протоколу, либо делением	30 (не более 1000)		Отчет из системы Антиплагиат. Полнотекстовый файл монографии с

	РИНЦ, с присвоенным ISBN		общего количества печатных листов на количество всех авторов монографии. Ограничения: объем монографии свыше 20 п.л. не берется в расчет. Тираж не менее 300 экземпляров. Оригинальность более 80% (без учета самоцитирования). Не учитываются монографии, включенные в личный план преподавателя, а также подготовленные в рамках грантов на проведение НИОКР, финансируемых за счет средств вуза или внешних источников.		текстовым слоем в формате .pdf либо Пакет документов в формате .pdf: -титульная страница с текстовым слоем; - оборот титульной страницы; - оглавление; - концевая титульной страницы. Ссылка или скриншот монографии с сайта elibrary.ru.
Н7.	Цитирование публикаций журналов ГУУ «Управление» (Upravlenie), «Цифровая социология» (Digital Sociology), «E-Management»	Учитываются публикации отчетного года в журналах, индексируемых в библиографической базе данных Web of Science, Scopus, Russian Science Citation Index (RSCI) с типом Article и Review, журналах, входящих в перечень рецензируемых научных изданий ВАК. Самоцитирование и цитирование авторами,	цитата	10	Ссылка на публикацию, цитирующую статью в журнале ГУУ.

		аффилированными с ГУУ не учитывается. Баллы распределяются пропорционально между авторами				
Н8.	Индекс Хирша (без учета самоцитирования) на сайте elibrary.ru	Учитывается текущий показатель Хирша, начиная с пункта 10	пункт значения индекса Хирша		5 (не более 100)	Скриншоты elibrary.ru.
Н9.	Прирост индекса Хирша (без учета самоцитирования) на сайте elibrary.ru	Начисляется за каждые две единицы прироста индекса Хирша. Применяется только для НПР, участвовавших в прошлогодней системе рейтингования	Прирост на 2 пункта значения индекса Хирша	с 11 до 16	20	Скриншоты elibrary.ru.
				с 16 до 21	30	
				с 21 до 31	40	
				с 31 и выше	50	
Н10.	Подача заявки на конкурсы, гранты и премии Министерства науки и высшего образования, РНФ и других фондов, на проведение НИР, финансируемые из внешних источников	Баллы распределяются между авторским коллективом заявки на конкурс в соответствии с распределительным протоколом. Учитываются только заявки, поданные от участника ГУУ и/или через ГУУ (Университет закреплен как организация, на базе которого предусмотрена реализация проекта)	подача заявки		30 (не более 150)	Выписка из реестра заявок Управления координации научных исследований (далее – УКНИ).

Н11.	Подача конкурсной заявки на выполнение работ (оказание услуг) по ФЗ-44, ФЗ-223, финансируемые из внешних источников	Баллы распределяются между авторским коллективом заявки в соответствии с распределительным протоколом за подписью руководителя темы	подача заявки	20 (не более 100)	Выписка из реестра заявок УКНИ.
Н12.	Победа в конкурсе на выполнение научно-исследовательских работ/оказание услуг (гранты РНФ, хоздоговорные НИР, ГК и др.)	Новый договор (соглашение, государственный контракт, задание и пр.), подписанный в отчетном году. Баллы распределяется между членами научного коллектива в соответствии с распределительным протоколом за подписью руководителя темы. Внутренние гранты ГУУ не учитываются.	НИР объемом до 1 млн. руб.	100	Копия распределительного протокола.
			НИР объемом от 1 до 5 млн. руб.	150	
			НИР объемом более 5 млн. руб.	200	
Н13.	Рецензирование научных статей для журналов ГУУ	При условии сдачи рецензий в сроки, установленные Отделом научных периодических изданий Издательского дома (Управления) ГУУ	рецензия	15 (не более 150)	Список рецензентов представляется в УКНИ Отделом научных периодических изданий Издательского дома (Управления) ГУУ.
Н14.	Регистрация нового результата интеллектуальной деятельности в	Баллы распределяются между соавторами ГУУ	Свидетельство о регистрации программы для ЭВМ/БД.	50	Копия свидетельства с сайта www.fips.ru.

	отчетном году на базе ГУУ (ГУУ – правообладатель)		Не учитываются зарегистрированные результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД), включенные в личный план преподавателя, а также подготовленные в рамках грантов на проведение НИОКР, финансируемых за счет средств вуза или внешних источников.		
			Патент на изобретение. Не учитываются зарегистрированные РИД, включенные в личный план преподавателя, а также подготовленные в рамках грантов на проведение НИОКР, финансируемых за счет средств вуза или внешних источников.	100	
			Патент на полезную модель. Не учитываются зарегистрированные РИД, включенные в личный план преподавателя, а также подготовленные в рамках грантов на проведение НИОКР, финансируемых за счет средств вуза или внешних источников.	75	

			Патент на промышленный образец. Не учитываются зарегистрированные РИД, включенные в личный план преподавателя, а также подготовленные в рамках грантов на проведение НИОКР, финансируемых за счет средств вуза или внешних источников.	75	
Н15.	Коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности	Баллы присваиваются инициатору коммерциализации	Лицензия до 1 млн. руб. Не учитываются зарегистрированные РИД, подготовленные в рамках грантов на проведение НИОКР (финансируемых за счет средств вуза или внешних источников) и имеющих обязательства по коммерциализации РИД.	100	Копия лицензионного соглашения.
			Лицензия от 1 млн. руб. до 2 млн. руб. Не учитываются зарегистрированные РИД, подготовленные в рамках грантов на проведение НИОКР (финансируемых за счет средств вуза или внешних источников) и имеющих обязательства по коммерциализации РИД.	150	

			Лицензия от 2 млн. руб. до 4 млн. руб. Не учитываются зарегистрированные РИД, подготовленные в рамках грантов на проведение НИОКР (финансируемых за счет средств вуза или внешних источников) и имеющих обязательства по коммерциализации РИД.	200	
			Лицензия более 4 млн. руб. Не учитываются зарегистрированные РИД, подготовленные в рамках грантов на проведение НИОКР (финансируемых за счет средств вуза или внешних источников) и имеющих обязательства по коммерциализации РИД.	250	
Н16.	Постоянное членство в диссертационном совете, действующем на базе ГУУ		Председатель диссертационного совета	120	Копия приказа об утверждении состава диссертационного совета. Документ, подтверждающий выполнение плана от УКНИ.
			Заместитель председателя диссертационного совета	110	
			Ученый секретарь диссертационного совета	110	
			Член диссертационного совета	50	
Н17.	Выступление в качестве оппонента на		диссертация	40	Копия автореферата с сайта ВАК.

	защите кандидатской диссертации				
Н18.	Выступление в качестве оппонента на защите докторской диссертации		диссертация	80	Копия автореферата с сайта ВАК.
Н19.	Научное руководство российскими соискателями ученой степени кандидата наук, защитившими диссертацию		диплом	200	Копия приказа Минобрнауки РФ. Отсканированный оборот титульного листа автореферата.
Н20.	Научное руководство иностранными соискателями ученой степени кандидата наук, защитившими диссертацию		диплом	250	
Н21.	Научное руководство российскими соискателями ученой степени доктора наук, защитившими диссертацию		диплом	300	
Н22.	Научное руководство иностранными соискателями ученой степени доктора наук, защитившими диссертацию		диплом	400	
Раздел 4. Организация научно-исследовательской работы обучающихся					

О1.	Организация постоянно осуществляемой научно-исследовательской деятельности студентов в молодежном исследовательском коллективе (далее - МИК)	Не менее 1 года как руководитель	руководство	90	Копия выписки из протокола НТС (отчет о работе МИК).
О2.	Проведение студенческой конференции, входящей в план НТМ	Проведение студенческой конференции. Баллы начисляются только ответственному за проведение мероприятия	конференция	10 (не более 50)	Копия приказа о проведении конференции, с указанием ФИО ответственного.
О3.	Руководство обучающимися при публикации научной статьи	Учитываются публикации материалов, аффилированные с ГУУ	статья	10 (не более 100)	Ссылка или скриншот публикации с сайта elibrary.ru.
О4.	Руководство обучающимися, занявшими призовое место, в конкурсах научно-исследовательских работ	Список конкурсов, утвержденный курирующим проректором	конкурс	1 место – 20 (не более 100) 2 место – 15 (не более 75) 3 место – 10 (не более 50)	Грамоты, дипломы.
О5.	Руководство обучающимися при подготовке заявок на студенческие научные гранты, финансируемые из внешних источников	Подготовка обучающихся, принявших участие в конкурсах на получение научного гранта на НИРС	заявка	20 (не более 100)	Заявка на научный грант.
Раздел 5. Внеучебная и воспитательная работа с обучающимися					

В1.	Подготовка студентов, принявших участие в творческих конкурсах (проектах), культурно-образовательных форумах, общественных проектах (конкурсах)	международных, всероссийских, межрегиональных, региональных	победитель	20 за каждое мероприятие (не более 100)	Медаль, диплом. Служебная записка заместителя директора института по воспитательной работе. Копия протокола заседания кафедры. Приказ. Положение о конкурсе (проекте).
В2.	Подготовка студентов, принявших участие в творческих конкурсах (проектах), культурно-образовательных форумах, общественных проектах (конкурсах)	международных, всероссийских, межрегиональных, региональных	призер	10 за каждое мероприятие (не более 100)	
В3.	Участие в составе оргкомитета по организации и проведению учебно-воспитательных мероприятий с аффилиацией с ГУУ	международных		20	Приказ /служебная записка, программа мероприятия.
		всероссийских и межрегиональных		10	
		региональных		5	
		ГУУ		5	
В4.	Подготовка заявок, направленных на привлечение средств в рамках грантов и субсидий на выполнение заказов в области молодёжной политики и общественных проектов	Грант Правительства РФ, ФЦП, Гос. задание Минобрнауки России, заявки в рамках ФЗ-44, ФЗ-223 и др.		20	Конкурсная заявка (скан-копия), представление курирующего проректора.

В5.	Подготовка заявок, направленных на привлечение средств в рамках грантов и субсидий на выполнение заказов в области молодёжной политики и общественных проектов	Гранты субъектов РФ и общественных организаций		20	
В6.	Привлечение средств в рамках выполнения грантов и субсидий на выполнение заказов в области молодёжной политики и общественных проектов	Руководитель, ответственный исполнитель	в объеме от 30 тыс. руб. до 100 тыс. руб.	10	Договор, акт сдачи выполненных работ (копии), справка от Департамента финансового планирования (далее – ДФП) о поступлении финансирования.
		Руководитель, ответственный исполнитель	в объеме от 100 тыс. руб. до 500 тыс. руб.	15	
		Руководитель, ответственный исполнитель	в объеме от 500 тыс. руб. до 1 млн. руб.	20	
		Руководитель, ответственный исполнитель	в объеме более 1 млн. руб.	30	
В7.	Организация внеучебных занятий для студентов (экскурсии, встречи с экспертами и т.д.)	Численность группы студентов не менее 15 чел.	за 1 мероприятие	10 (не более 50)	Информация в официальных сетях ГУУ (сайт, группа VK). Фотоотчет. Служебная записка, подписанная директором института о проведении мероприятия /копия распоряжения по кафедре/ копия
В8.	Организация внеучебных занятий для студентов (патриотическое воспитание)	Численность группы студентов не менее 15 чел.	за 1 мероприятие	20 (не более 100)	

					протокола заседания кафедры/ приказ с указанием даты проведения мероприятия, списка студентов и ответственного преподавателя.
B9.	Руководство студенческим клубом, кружком, общественным объединением	Численность группы студентов не менее 20 чел.		30	Утвержденный план работы, приказ о создании, годовой отчет о регулярной деятельности.
Раздел 6. Международная деятельность					
M1.	Привлечение иностранных граждан в ГУУ на обучение за счет средств федерального бюджета	Привлечение одного обучающегося	бакалавриат	30	Приказ о зачислении, направление обучающегося. Служебная записка директора института, согласованная с Управлением международного сотрудничества (далее – УМС).
			магистратура	40	
			программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантура)	50	
			программа дополнительного образования «Подготовка к поступлению в вуз для иностранных граждан» (далее - подготовительный факультет)	20	
			летние школы	10	
M2.	Привлечение иностранных граждан в ГУУ на обучение за	Привлечение одного обучающегося	бакалавриат	50	Приказ о зачислении. Служебная записка
			магистратура	60	

	счет средств физических или юридических лиц		аспирантура	70	директора института, согласованная с УМС.
			подготовительный факультет	30	
			летние школы	20	
М3.	Обучение российских граждан в зарубежных образовательных организациях при сетевой форме реализации образовательной программы	Количество обучающихся, направленных в зарубежные образовательные организации	1-2 обучающихся	30	Утвержденная сетевая образовательная программа. Приказ о прохождении обучения в зарубежной образовательной организации. Письмо зарубежной образовательной организации, подтверждающее прохождение обучения.
			3-4 обучающихся	50	
			от 5 обучающихся	70	
М4.	Участие в международных образовательных программах и проектах	Привлечение финансовых средств в ГУУ	до 500 тыс. руб.	50	Справка из ДФП о поступлении финансирования.
			от 500 тыс. руб. до 1 млн. руб.	80	
			от 1 млн. руб.	100	
М5.	Привлечение иностранного научно-педагогического работника (соответствующего критериям, предъявляемым	Проведение занятий (мероприятий) иностранным научно-педагогическим работником	до 15 часов	20	Служебная записка заведующего кафедрой, согласованная ДАПиРОП и УМС.
			до 30 часов	30	

	системой рейтингования образовательных организаций высшего образования) для преподавания в ГУУ или участия в проектах, организуемых ГУУ		до 50 часов	40	
			более 50 часов	60	
М6.	Реализация образовательной программы ГУУ для иностранных обучающихся на иностранном языке	Руководство образовательной программой, реализуемой на иностранном языке	Руководитель ОП	50	Справка бухгалтерии, Единого электронного деканата университета (Управления) об иностранных обучающихся, оплативших обучение или зачисленных на основании квоты Правительства РФ.
М7.	Международная деятельность	Лекции в зарубежных образовательных организациях в отчетный период	1 поездка	50	Приказ, отчет о поездке (командировке); документы, подтверждающие проведение лекции.
			1 курс лекций дистанционный	20	Справка из зарубежной организации о проведении лекций.
М8.	Осуществление синхронного перевода во время переговоров с зарубежными	Количество минут синхронного перевода	до 60 минут	25	Служебная записка УМС. По поручению руководства ГУУ.

	делегациями, проведение тестирования российских студентов на знание иностранного языка при выезде на обучение в зарубежную образовательную организацию высшего образования		до 180 минут	40	
			более 180 минут	80	
М9.	Осуществление устного перевода	Осуществление устного последовательного перевода	до 60 минут	20	
М10.	Осуществление письменного перевода	Осуществление письменного перевода документации юридического характера, профессионально-ориентированного текста	1 000 печатных знаков	10	
Раздел 7. Работа со средствами массовой информации (СМИ)					
К1.	Выступление в СМИ (кроме изданий ГУУ) с продвижением бренда ГУУ (материалы о научной / образовательной деятельности ГУУ, комментарии и экспертиза)	в СМИ	свыше 2500 знаков (без пробелов) (колонка)	30	Копия (скриншот) статьи (с упоминанием издания и ГУУ), ссылка на публикацию, заверенная начальником Отдела PR, ссылка на эфир.
		в СМИ	свыше 1500 знаков, но менее 2500 (без пробелов) (страница текста)	20	
		в СМИ	менее 1500 знаков (без пробелов) (2-3 абзаца текста)	10	
К2.	Выступление в СМИ (кроме изданий ГУУ) с продвижением бренда	на радио федеральном	1 выступление	30	

	ГУУ (материалы о научной / образовательной деятельности ГУУ, комментарии и экспертиза)				
К3.	Выступление в СМИ (кроме изданий ГУУ) с продвижением бренда ГУУ (материалы о научной / образовательной деятельности ГУУ, комментарии и экспертиза)	на радио региональном	1 выступление	20	
К4.	Выступление в СМИ (кроме изданий ГУУ) с продвижением бренда ГУУ (материалы о научной / образовательной деятельности ГУУ, комментарии и экспертиза)	на телевидении федеральном	1 выступление	30	
К5.	Выступление в СМИ (кроме изданий ГУУ) с продвижением бренда ГУУ (материалы о научной / образовательной деятельности ГУУ, комментарии и экспертиза)	на телевидении региональном	1 выступление	20	

К6.	Ведение сайта Института	в Интернете	за 1 сайт	5	Служебная записка директора института.
К7.	Ведение сайта кафедры	в Интернете	за 1 сайт	5	Служебная записка директора института/ заведующего кафедрой.
К8.	Ведение социальных сетей Института	в Интернете	за 1 информационную сеть	20	Служебная записка директора института.
К9.	Подготовка информационных материалов для Отдела PR	Подготовка информационных справок, новостей, фото, видео		20	Ссылка на сайт, на публикацию или распечатанный текст, заверенный начальником Отдела PR
Раздел 8. Спортивно-массовая работа					
С1.	Организация и проведение внутривузовских спортивных или физкультурно-массовых мероприятий, спортивных фестивалей, праздников	Численность студентов не менее 20 чел за 1 мероприятие	главный судья	20	Информация в официальных сетях ГУУ (сайт, группа VK). Фотоотчет. Служебная записка от директора департамента/ проректора/ приказ
			главный секретарь	15	
			судьи	5	
С2.	Организация и проведение межвузовских спортивных или физкультурно-массовых мероприятий	Численность студентов не менее 30 чел за 1 мероприятие	главный судья	30	
			главный секретарь	20	
			судьи	10	
С3.	Подготовка студентов, принявших участие в соревнованиях	Региональные	Победители или призеры	30 (за 1 спортсмена или 1 команду)	Грамота, медаль, документ, подтверждающий

	по виду спорта				участие и завоеванное место/ ссылка на сайт
С4.	Подготовка студентов, принявших участие в соревнованиях по виду спорта	Региональные	Участники соревнования	10	
С5.	Подготовка студентов, принявших участие в соревнованиях по виду спорта	Всероссийские, международные	Победители или призеры	50 (за 1 спортсмена или команду)	
С6.	Подготовка студентов, принявших участие в соревнованиях по виду спорта	Всероссийские, международные	Участники соревнования	20	
Раздел 9. Профориентационная работа. Деятельность по набору обучающихся					
9.1 Профориентационная работа					
Ш1.	Организация, проведение и участие в дне открытых дверей в рамках Института	Проведение мероприятий в рамках дня открытых дверей по продвижению образовательных программ (далее – ОП) Института	за 1 мероприятие	20	Копия служебной записки.
Ш2.	Проведение профориентационных мероприятий с абитуриентами по продвижению ОП бакалавриата и магистратуры (вне дня открытых дверей Института, Университета)	Проведение мероприятий по привлечению абитуриентов на ОП бакалавриата и магистратуры Университета	за 1 мероприятие	10	Копия служебной записки.
			в дистанционном формате	5	

Ш3.	Проведение профориентационных мероприятий с учащимися образовательных организаций (далее – школьники)	Руководство и/или проведение мероприятий по привлечению школьников в Университет (для школ, заключивших договор о сотрудничестве с ГУУ)	за 1 дисциплину, за 1 класс	100	Расписание занятий со школьниками в ГУУ.
Ш4.	Организация и проведение Дня открытых дверей ГУУ, участие в крупных выставках	Проведение мероприятий по продвижению ОП ГУУ	за 1 мероприятие	30	Копия приказа/ служебной записки.
Ш5.	Организация и проведение Олимпиады ГУУ «Турнир будущих управленцев»	Разработка материалов для проведения Олимпиады ГУУ «Турнир будущих управленцев»	за 1 мероприятие	70	Копия приказа/ служебной записки о проведении Олимпиады.
Ш6.	Организация и проведение олимпиады, турнира или конкурса Института для абитуриентов бакалавриата и магистратуры	Разработка материалов для проведения олимпиады, турнира или конкурса Института	за 1 мероприятие	60	Копия приказа/ служебной записки.
9.2 Деятельность по набору обучающихся					
Ш7.	Очное участие в работе приемной комиссии в летний период в качестве консультанта	Консультация по всем образовательным программам института в период проведения приемной кампании	за 1 рабочий день	5	Служебная записка от Управления по организации приема абитуриентов (далее – УОПА) о работе ППС в приемной кампании.

Ш8.	Онлайн участие в работе приемной комиссии в летний период в качестве консультанта	Онлайн консультация по образовательным программам в период проведения приемной кампании	за 20 рабочих дней	10	Служебная записка от УОПА о работе ППС в период приемной кампании.
Ш9.	Привлечение выпускников бакалавриата ГУУ на ОП магистратуры	Поступление в магистратуру по договорам об оказании платных образовательных услуг	за 1 зачисленного по договорам об оказании платных образовательных услуг абитуриента	20	Служебная записка от директора института, поданная в УОПА не позднее 01 июля.
Ш10.	Привлечение выпускников бакалавриата других университетов на ОП магистратуры	Поступление в магистратуру по договорам об оказании платных образовательных услуг	за 1 зачисленного по договорам об оказании платных образовательных услуг абитуриента	40	Служебная записка от директора института поданная в УОПА не позднее 01 июля.
Ш11.	Привлечение выпускников магистратуры на программы аспирантуры	Поступление в аспирантуру по договорам об оказании платных образовательных услуг	за 1 зачисленного по договорам об оказании платных образовательных услуг	40	Служебная записка от директора института, поданная в УОПА не позднее 01 августа.
Ш12.	Выполнение плана зачисленных на места по договорам об оказании платных образовательных услуг	Руководитель или ответственный по ОП	выполнение плана при условии, если группа состоялась	200 (100% плана приема); расчет по коэффициенту выполнения плана (КВП): КВП=КПО/ППО, где КПО - количество принятых обучающихся на ОП;	В соответствии с утвержденным ректором ГУУ планом приема в Университет / Отчет УОПА.

				ППО - план приема обучающихся на ОП	
Раздел 10. Проектное обучение и акселерация проектов					
А1.	Курирование проектов обучающихся в рамках проектной работы	I призовое место (за исключением исследовательских проектов) во внешнем конкурсе (согласно рекомендованному перечню, утвержденному курирующим проректором или начальником Управления акселерационных программ и проектного обучения (далее - УАПиПО)	за проект	100	Диплом
А2.	Курирование проектов обучающихся в рамках проектной работы	II или III призовое место (за исключением исследовательских проектов) во внешнем конкурсе (согласно рекомендованному перечню, утвержденному курирующим проректором или начальником УАПиПО)	за проект	70	Диплом
А3.	Курирование проектов обучающихся в рамках проектной работы	I призовое место в конкурсе проектов ГУУ	за проект	30	Диплом

А4.	Курирование проектов обучающихся в рамках проектной работы	II или III призовое место в конкурсе проектов ГУУ	за проект	20	Диплом
А5.	Курирование проектов обучающихся в рамках проектной работы	Использование внешними организациями в основной деятельности результатов проекта. Факт внедрения учитывается только 1 раз	за проект	100 (не более 300)	Справка о внедрении и выписка из ЕГРЮЛ организации.
А6.	Курирование проектов обучающихся в рамках проектной работы	Использование структурным подразделением ГУУ результатов проекта. Факт внедрения учитывается только 1 раз	за проект	50	Справка о внедрении, подписанная руководителем структурного подразделения ГУУ.
А7.	Курирование проектов обучающихся в рамках проектной работы	Регистрация результатов интеллектуальной деятельности (РИД), правообладателем которых является ГУУ по итогам разработки проекта	за проект	100	Свидетельство, патент.
А8.	Курирование проектов обучающихся в рамках проектной работы	Решение задач рынков Национальной технологической инициативы (далее – НТИ) в рамках проекта	за проект	15 (не более 60)	Отчетность по проектной работе и служебная записка УАПиПО.
А9.	Курирование проектов обучающихся в рамках проектной работы	Использование сквозных технологий цифровой экономики при разработке проекта	за проект	10 (не более 50)	Отчетность по проектной работе и служебная записка УАПиПО.
А10.	Участие в конкурсе проектов ГУУ	Участие в конкурсе проектов ГУУ в качестве эксперта	за мероприятие	30	Копия служебной записки или приказа о проведении мероприятия.

А11.	Экспертиза проектов	Проведение экспертизы проектов ГУУ на цифровой платформе в рамках учебных треков	20-30 проектов	50	Данные из цифровой платформы и служебная записка УАПиПО
			31-50 проектов	100	
А12.	Курирование проектов обучающихся в рамках проектной работы	Упоминание в федеральных СМИ результатов разработки проекта (в т.ч. промежуточных)	за упоминание в СМИ	20	Ссылка на упоминание в СМИ, скрин сайта (с упоминанием).
А13.	Участие в организации и проведении мероприятий УАПиПО	Организация и проведение мероприятий УАПиПО	за мероприятие	15	Копия служебной записки или приказа о проведении мероприятия.
А14.	Участие во внешних мероприятиях	Участие во внешних конкурсах проектов в качестве эксперта по проектной работе и/или члена жюри	за мероприятие	20 (не более 100)	Справка об участии в мероприятии, благодарность. Обязательно наличие релиза с упоминанием ГУУ.
А15.	Привлечение отраслевых экспертов, менторов	Приглашение отраслевых экспертов, менторов на проектные дни для целевой работы над проектом обучающихся в рамках проектной работы	за отраслевого эксперта	15 (не более 150)	Служебная записка от директора института с обоснованием приглашения отраслевого эксперта, согласованная с начальником УАПиПО.
А16.	Выполнение проекта, гранта по акселерационной программе, финансируемое из внешних источников	Руководство ВТК	до 1 млн. руб. на 1 год	150	Приказ о создании ВТК.
			от 1 млн. руб. до 5 млн. руб. на 1 год	200	
			от 5 млн. руб. и выше на 1 год	250	

A17.	Выполнение проекта, гранта по акселерационной программе, финансируемое из внешних источников	Исполнитель в ВТК	до 1 млн. руб. на 1 год	15	
			от 1 млн. руб. до 5 млн. руб. на 1 год	20	
			от 5 млн. руб. и выше на 1 год	30	

Приложение № 2
к Положению о системе рейтинговой оценки деятельности научно-педагогических работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Государственный университет управления»

Информация о рейтинге оценки деятельности

преподавателя _____
(фамилия, имя, отчество)

кафедра_____

Институт_____

за период _____

№ п/п	Шифр показателя	Информация о выполнении показателя	Количество баллов
Раздел 1. Персональные достижения научно-педагогического работника			
1			
2			
…			
Раздел 2. Учебно-методическая работа			
1			
2			
…			
Раздел 3. Научно-исследовательская деятельность			
1			
2			
…			
Раздел 4. Организация научно-исследовательской работы обучающихся			
1			
2			
…			
Раздел 5. Внеучебная и воспитательная работа с обучающимися			
1			
2			
…			
Раздел 6. Международная деятельность			
1			
2			
…			
Раздел 7. Работа со средствами массовой информации (СМИ)			
1			
2			
…			

Раздел 8. Спортивно-массовая работа			
1			
2			
…			
Раздел 9. Профориентационная работа. Деятельность по набору обучающихся			
1			
2			
…			
Раздел 10. Проектное обучение и акселерация проектов			
1			
2			
…			
Рейтинг преподавателя:			

Пример

Информация о рейтинге оценки деятельности

преподавателя Иванова Ивана Ивановича
(фамилия, имя, отчество)

за период 2022/2023 учебный год

№ п/п	Шифр показателя	Информация о выполнении показателя	Количество баллов
Раздел 1. Персональные достижения научно-педагогического работника			
1	П1.	Диплом кандидата наук	500
2	П2.	Аттестат доцента	150
Раздел 2. Учебно-методическая работа			
1	У2.	Теория управления. Учебное пособие, ГУУ, 2022	125
Раздел 3. Научно-исследовательская деятельность			
1	Н2.	Управление стохастическими системами при известных начальных условиях. Автоматика и телемеханика, №2	10
Рейтинг преподавателя:			**785**

Преподаватель кафедры _____

_____ _____
(Ф.И.О) *(подпись)*

Заведующий кафедрой _____

_____ _____
(Ф.И.О) *(подпись)*

Директор Института _____

_____ _____
(Ф.И.О) *(подпись)*

Директор Департамента академической политики и реализации образовательных программ
Краснов Е.В. _____
(подпись)

Начальник Управления координации научных исследований
Плетнёв М.Г. _____
(подпись)

Начальник Управления молодёжной политики и воспитательной работы
Кабаева К.О. _____
(подпись)

Начальник Управления международного сотрудничества
Поляченко И.А. _____
(подпись)

Начальник Управления по организации приема абитуриентов
Диких В.А. _____
(подпись)

Начальник Отдела PR
Шарапова Т.В. _____
(подпись)

Директор проектного офиса (отдела) Управления акселерационных программ и проектного обучения
Лобачёва А.С. _____
(подпись)