

Приложение 1
к приказу
от _____ № _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»


Порядок организации оформления и экспертизы документов научно-педагогических работников, достигших показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2023 году

ПООЭД – 2023

Красноярск 2023

№ 1053 от 07.07.2023



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок организации оформления и экспертизы документов научно-педагогических работников, достигших показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2023 году	ООЭД – 2023
		Страница 2 из 13

1. Общие положения

1.1. В целях стимулирования качества научного и педагогического труда научно-педагогическим работникам, работающим в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» в период с 01 октября 2022 г. по 30 сентября 2023 г. (далее – работники), не имеющим дисциплинарных взысканий в течение года на дату подачи данных о показателях научного и педагогического труда, производятся стимулирующие выплаты за достижения показателей эффективности деятельности в рамках эффективного контракта, предусмотренные трудовым договором (далее – стимулирующие выплаты).

1.2. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с приложениями к трудовому договору, заключенными до 01 октября 2023 г.

1.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, тренерам-преподавателям Спортивного клуба производятся за спортивные достижения, в порядке, предусмотренном Положением о премиях Сибирского федерального университета за спортивные достижения педагогическим работникам, тренерам-преподавателям Спортивного клуба ПВД ПСД – 2023.

2. Порядок оформления документов

Оформление документов научно-педагогических работников осуществляется в следующем порядке.

2.1. Работники на добровольной основе представляют заполненную форму Приложения 1 к настоящему порядку и подтверждающие материалы на кафедру (научные работники – в офис развития научной деятельности в срок до 02 октября 2023 г. Работники, не представившие документы в установленный срок, не могут претендовать на стимулирующие выплаты.


2.2. Руководитель структурного подразделения (заведующий кафедрой – в отношении педагогических работников, проректор по научной работе или уполномоченное им лицо – в отношении научных работников) обобщает поступившую информацию от работников и подает служебную записку по форме согласно Приложению 2.

Электронная форма служебной записки разрабатывается департаментом кадровой политики совместно с центром внедрения, методологии и автоматизации систем управления и представляется для заполнения руководителям структурных подразделений учебным департаментом.

Представление служебной записки в любом другом формате не допускается.

Служебная записка заведующего кафедрой утверждается директором института не позднее 06 октября 2023 г. на основании предоставленных заведующим кафедрой документов (индивидуальных показателей работников).



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок организации оформления и экспертизы документов научно-педагогических работников, достигших показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2023 году	ООЭД – 2023
		Страница 3 из 13

2.3. Проректор по научной работе или уполномоченное им лицо, директора институтов, утвердившие служебные записки заведующих кафедрами, представляют в учебный департамент обобщенные сведения о достижении работниками соответствующих категорий показателей качества научно-педагогического труда, стимулирующих выплатах согласно трудовому договору, сведениях для премирования (Приложения 1, 2) на бумажных носителях. В электронном виде служебная записка (в соответствии с Приложением 2) представляется руководителю учебного департамента в срок до 09 октября 2023 г. на e-mail: nkozel@sfu-kras.ru или на USB flash.

2.4. Учебный департамент осуществляет проверку сведений, представленных директорами институтов (проректором по научной работе или уполномоченным им лицом).

2.5. В случае возникновения спорных вопросов при проверке предоставленных директорами институтов (проректором по научной работе или уполномоченным им лицом) сведений приказом ректора для принятия решения может быть создана экспертная комиссия, которую возглавляет проректор по учебной работе, в состав которой могут входить проректоры, директора институтов, заведующие кафедрами, другие научно-педагогические работники, иные представители структурных подразделений университета. Экспертная комиссия принимает также решение в случае предоставления недостоверных данных об исключении отдельных работников из состава претендентов на получение стимулирующих выплат.

2.6. После проверки представленных сведений учебный департамент не позднее 23 октября 2023 г. передает их на обработку в центр внедрения, методологии и автоматизации систем управления.


2.7. Департамент экономики и финансов совместно с центром внедрения, методологии и автоматизации систем управления не позднее 25 октября 2023 г. формирует проект приказа о назначении стимулирующих выплат.

2.8. Одновременно в соответствии с настоящим порядком производится сбор сведений для оценки и последующего премирования за достижение показателей эффективности научной и педагогической деятельности работников, находящихся в отпуске по беременности и родам / по уходу за ребенком. При этом учитываются только результаты, достигнутые ими до предоставления соответствующего отпуска.

Лица, являвшиеся научно-педагогическими работниками университета в указанный в п. 1 период, уволенные из него, но достигшие показателей эффективности научной и педагогической деятельности, также имеют право на соответствующие выплаты в установленном приложением к трудовому договору и настоящим документом порядке.

Для получения выплаты лицо, претендующее на выплату, представляет в общий отдел университета заявление на имя ректора в свободной форме



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок организации оформления и экспертизы документов научно-педагогических работников, достигших показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2023 году	ООЭД – 2023
		Страница 4 из 13

с просьбой о назначении ему соответствующей выплаты и прилагает к нему подтверждающие документы, предусмотренные приложением к трудовому договору, а также номер счета, на который следует перевести деньги, до 02.10.2023. Документы проходят экспертизу соответствующими службами университета и при положительном результате экспертизы производится выплата. Проект приказа о назначении выплаты формируется департаментом экономики и финансов. При этом учитываются только результаты, достигнутые до увольнения.

2.9. Электронная форма служебной записки формируется с учетом сведений о предоставлении отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком; наличии дисциплинарных взысканий в отношении работников, претендующих на получение стимулирующих выплат.

2.10. Выполнение показателей научного и педагогического труда работниками, работающими в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» на двух или более должностях научно-педагогических работников с учетом совместительства, учитывается при распределении стимулирующих выплат только по одной из указанных должностей (по выбору работника).

2.11. В филиалах ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» стимулирование работников осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующими локальными актами университета или на основании решения ученого совета филиала.

2.12. Копии приказов о назначении стимулирующих выплат и премировании работников филиалов ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» директора филиалов представляют в учебный департамент не позднее 01 ноября 2023 г.

Ответственность за своевременное представление копий приказов в учебный департамент несут директора филиалов.


3 Порядок оформления и выдачи справок, предусмотренных дополнительными соглашениями к трудовым договорам и приложением 3 к настоящему порядку

3.1. Для получения справок, предусмотренных дополнительным соглашением к трудовому договору, работник заполняет заявку в электронной форме через сайт СФУ (<http://www.sfu-kras.ru/staff/esn/forms> или <http://www.sfu-kras.ru/staff/esn>).

Формы для заполнения заявок открываются не позднее 18 августа 2023 г.

3.2. В тех случаях, когда для получения справки предусмотрены какие-либо подтверждающие документы (Приложение 3), работнику необходимо их отсканировать и прикрепить к заявке. В противном случае, заявка не будет принята в работу.



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок организации оформления и экспертизы документов научно-педагогических работников, достигших показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2023 году	ООЭД – 2023
		Страница 5 из 13

3.3. После успешного отправления заявки через сайт СФУ будет происходить переадресация на страницу сайта с подтверждением (для п. 6 Приложения 3 дополнительно высылается письмо с указанием сроков рассмотрения заявки). Если подтверждения отправки не произошло, это может означать, что заявка не отправлена. Попытку необходимо повторить или позвонить по телефонам ответственных за оформление справки лиц по соответствующему пункту, указанным ниже.

3.4. После обработки заявки на адрес электронной почты, указанной работником при заполнении заявки, поступит сообщение о результате ее рассмотрения (в случае соответствия представленных данных – копия справки; в случае несоответствия – рекомендации по доработке или отказ в выдаче справки). Продолжительность обработки заявки – до 5 рабочих дней (день отправки в счет не берется; для п. 6 Приложения 3 сроки устанавливаются в порядке электронной очереди в момент подачи заявки).

3.5. Оригиналы справок передаются ответственными от структурных подразделений в учебный департамент не позднее 10 октября 2023 г.

3.6. Каждым работником формируется комплект документов и оформляется форма Приложения 1 к настоящему порядку. При этом по тем показателям, по которым работникам выданы справки, прилагать дополнительно подтверждающие документы уже не требуется.


3.7. На основании представленных работниками документов, заведующим кафедрой (проректором по научной работе или уполномоченным им лицом) формируется служебная записка (Приложение 2 к порядку).

3.8. В служебной записке для каждого работника указываются суммы предполагаемых выплат согласно трудовому договору (тыс. руб.), номера колонок в форме Приложения 1 при этом должны строго соответствовать присвоенным им настоящим порядком (ниже в таблице – первая колонка). В случае если по каким-либо наименованиям достижения отсутствуют, соответствующие поля остаются пустыми («0» не проставляется).

3.9. Служебная записка подписывается директором института (проректором по научной работе или уполномоченным им лицом) и в установленном порядке передается в учебный департамент вместе с комплектами подтверждающих достижения работников документов.

3.10. Срок подачи заявок на получение подтверждающих документов (справок) – не позднее 18 сентября 2023 г. (по п.п. 4, 6 Приложения 3 срок подачи первичной заявки – не позднее 4 сентября 2023 г., повторной – 18 сентября 2023 г.). Заявка на получение справки может быть подана позже (до 29 сентября 2023 г.) только в случае, если основание для назначения стимулирующей выплаты у научного или педагогического работника наступило в эти сроки, за исключением п. 4. Приложения 3 – в данном случае дисциплина в течение отчетного периода должна быть реализована в объеме не



 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок организации оформления и экспертизы документов научно-педагогических работников, достигших показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2023 году	ООЭД – 2023
		Страница 6 из 13

менее одного семестра и студентам должен быть обеспечен доступ к полному учебно-методическому обеспечению в установленном порядке в библиотечно-издательском комплексе университета.



Приложение 1

к Порядку организации оформления и экспертизы документов научно-педагогических работников, достигших показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2023 году

Показатели качества научного и педагогического труда

работника _____
 (ученая степень, должность, ФИО)
 кафедры (подразделения) _____
 (наименование кафедры/подразделения)
 института _____
 (наименование института)

Наименование показателя качества научного и педагогического труда (заполняются показатели и разделы, по которым имеется конкретное выполнение)	Показатели эффективности деятельности работника согласно трудовому договору (сумма, тыс. руб.)																					Представляемые подтверждающие документы
	Всего																					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	
	X																					
	X																					

Работник _____ « ____ » _____ 2023 г.
 (подпись)

Зав. кафедрой / проректор по научной работе _____ « ____ » _____ 2023 г.
 (подпись)



Приложение 2

к Порядку организации оформления и экспертизы документов научно-педагогических работников, достигших показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2023 году

В Учебный департамент

Служебная записка

Показатели качества научного и педагогического труда работников кафедры (подразделения) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Данные для назначения стимулирующих выплат за показатели эффективности деятельности работника согласно трудовому договору (сумма, тыс. руб.)																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1		X																				
2		X																				
...		X																				
	Работники, находящиеся в отпуске по беременности и родам/по уходу за ребенком	X																				
1		X																				

Достоверность представленных сведений подтверждаю, подтверждающие документы обязуюсь представить по требованию.

« ___ » _____ 2023 г.

Директор института / проректор по научной работе _____

(наименование института)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой _____

(наименование кафедры)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Примечание – Служебная записка парафируется (подписывается на каждом листе) директором института / проректором по научной работе или уполномоченным им лицом

№ 1053 от 07.07.2023



Приложение 3

к Порядку организации оформления и экспертизы документов научно-педагогических работников, достигших показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2023 году

Данные для оформления справок и служебных записок, предусмотренных трудовым договором

№ п/п	Наименование выплаты	Предоставляемые подтверждающие документы	Ответственный за подготовку и выдачу справки и его контактные данные
1	2	3	4
1	Стимулирующая выплата за публикацию, проиндексированную в базе данных научного цитирования Scopus ¹	Стимулирующая выплата производится в течение года в соответствии с Регламентом подготовки и осуществления стимулирующих выплат научно-педагогическим работникам за публикационную активность (РД ПСПА-2020), утвержденным 30.12.2020	Афанасьева Юлия Юрьевна Тел.: +7(391)2912863 Адрес: пр. Свободный, 79/10 (библиотека), ауд. Б 3-10 e-mail: yafanaseva@sfu-kras.ru
2	Стимулирующая выплата за публикацию учебника / учебного пособия	<u>Справка Издательства*</u> с указанием суммы выплаты	Крушанова Анастасия Евгеньевна Тел.: +7(391)2062657 Адрес: пр. Свободный, 82, стр.1, ауд. 01-04 e-mail: publishing_house@sfu-kras.ru
3	Стимулирующая выплата за статус визит-профессора	<u>Справка департамента международного сотрудничества</u> с указанием суммы выплаты	Кузнецова Ольга Викторовна Тел.: +7 (391) 206-27-81 Адрес: пр. Свободный, 82, корпус «А», ауд. У-448 e-mail: ovkuznetsova@sfu-kras.ru
4	Стимулирующая выплата за разработку полного комплекта учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля)	<u>Справка учебного департамента или департамента подготовки кадров высшей квалификации (для программ аспирантуры)</u> с указанием суммы выплаты	Шибеева Екатерина Григорьевна Тел.: +7 (391) 206-28-43 Адрес: пр. Свободный, 82, корпус № 23 (К), ауд. К1-05

¹ На основании приказа №1150 от 14.10.2022



1	2	3	4
			<p>e-mail: EShibaeva@sfu-kras.ru</p> <p>Григорьева Ольга Анатольевна Тел.: +7 (391) 291-28-31 Адрес: пр. Свободный, 79/10, ауд. Р6-16 e-mail: aspirantura@sfu-kras.ru</p>
5	Стимулирующая выплата за реализацию дисциплины (за исключением дисциплин, связанных с изучением английского языка) на английском языке на русскоязычной основной профессиональной образовательной программе высшего образования	<u>Справка учебного департамента</u> с указанием суммы выплаты	Шibaева Екатерина Григорьевна Тел.: +7 (391) 206-28-43 Адрес: пр. Свободный, 82, корпус №23 (К), ауд. К1-05 e-mail: EShibaeva@sfu-kras.ru;
6	Стимулирующая выплата за реализацию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по дисциплине в электронной информационно-образовательной среде университета	<u>Справка учебного департамента</u> с указанием суммы выплаты	Александрова Галина Валерьевна Тел.: +7 (391) 206-38-56 Адрес: пр. им. Газеты «Красноярский рабочий», 95, ауд. 101 (пристройка) e-mail: galexandrova@sfu-kras.ru
7	Стимулирующая выплата за участие в проектах и экспериментах, организуемых в области электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	В качестве подтверждающих документов необходимо предоставить: - копию приказа ректора СФУ о составе рабочей группы проекта и / или эксперимента	
8	Стимулирующая выплата за научное руководство аспирантами (лицами, прикрепленными для подготовки диссертации на	<u>Справка департамента подготовки кадров высшей квалификации</u> с указанием суммы выплаты	Григорьева Ольга Анатольевна Тел.: +7 (391) 291-28-31 Адрес: пр. Свободный, 79/10, ауд. Р6-16



Порядок организации оформления и экспертизы документов научно-педагогических работников, достигших показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2023 году

Страница 11 из 13

1	2	3	4
	соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ аспирантуры СФУ), защитившими кандидатские диссертации; за научное консультирование докторантов, защитивших докторские диссертации		e-mail: aspirantura@sfu-kras.ru
9	Стимулирующая выплата за защиту диссертации на соискание ученой степени и получение диплома доктора наук	В качестве подтверждающих документов необходимо предоставить: - копию диплома или копию приказа с сайта ВАК	
10	Стимулирующая выплата за защиту диссертации на соискание ученой степени и получение диплома кандидата наук	<u>Справка департамента подготовки кадров высшей квалификации</u> с указанием суммы выплаты	<i>Григорьева Ольга Анатольевна</i> Тел.: +7 (391) 291-28-31 Адрес: пр. Свободный, 79/10, ауд. Р6-16 e-mail: aspirantura@sfu-kras.ru
11	Стимулирующая выплата за публикацию монографии	<u>Справка Издательства</u> указанием суммы выплаты	<i>Крушанова Анастасия Евгеньевна</i> Тел.: +7(391)2062657 Адрес: пр. Свободный, 82, стр.1, ауд. 01-04 e-mail: publishing_house@sfu-kras.ru
12	Стимулирующая выплата за руководство выпускными квалификационными работами студентов СФУ	В качестве подтверждающих документов необходимо предоставить: - документы, подтверждающие руководство студентами; - копию диплома / сертификата; - ссылка на веб ресурс мероприятия	
13	Стимулирующая выплата за подготовку студентов СФУ –		



Порядок организации оформления и экспертизы документов научно-педагогических работников, достигших показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2023 году

Страница 12 из 13

1	2	3	4
	спортсменов высокой квалификации ²		
14	Стимулирующая выплата за подготовку студентов СФУ – спортсменов-победителей и призеров всероссийских и международных соревнований ³		
15	Стимулирующая выплата за руководство студентами и аспирантами – победителями конкурсов Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере и конкурсов, проводимых федеральными институтами развития	<u>Справка офиса развития научной деятельности</u> с указанием суммы выплаты	<i>Рыбков Михаил Викторович</i> Тел.: +7 (905) 086-01-15 Адрес: пр. Свободный, 76Д, ауд. 402 e-mail: mrybkov@sfu-kras.ru
16	Стимулирующая выплата за разработку и размещение открытого онлайн-курса СФУ на платформах openedu.ru, Coursera и edX	В качестве подтверждающих документов необходимо предоставить: - копию договора с платформой; - копию приказа ректора СФУ о составе рабочей группы по разработке открытого онлайн-курса; - ссылку на размещенный на платформе открытый онлайн-курс СФУ	
17	Стимулирующая выплата за разработку образовательной программы высшего образования на английском языке	<u>Справка отдела международных образовательных программ</u> с указанием суммы выплаты	<i>Суковатая Ирина Егоровна</i> Тел.: +7 (391) 206-21-65 Адрес: пр. Свободный, 79, ауд. 32-13 e-mail: ISukovataya@sfu-kras.ru
18	Стимулирующая выплата за	<u>Справка отдела международных образовательных</u>	<i>Суковатая Ирина Егоровна</i>

² Стимулирующая выплата назначается в соответствии с приказом от 16.03.2023 №412

³ Стимулирующая выплата назначается в соответствии с приказом от 16.03.2023 №412



Порядок организации оформления и экспертизы документов научно-педагогических работников, достигших показателей эффективности научного и педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, в 2023 году

Страница 13 из 13

1	2	3	4
	руководство и участие в разработке нового семестрового модуля на английском языке	<u>программ</u> с указанием суммы выплаты	Тел.: +7 (391) 206-21-65 Адрес: пр. Свободный, 79, ауд. 32-13 e-mail: ISukovataya@sfu-kras.ru
19	Стимулирующая выплата за реализацию компонентов учебного плана на английском языке	<u>Справка отдела международных образовательных программ</u> с указанием суммы выплаты	Суковатая Ирина Егоровна Тел.: +7 (391) 206-21-65 Адрес: пр. Свободный, 79, ауд. 32-13 e-mail: ISukovataya@sfu-kras.ru
20	Стимулирующая выплата за реализацию образовательной программы высшего образования в сетевом взаимодействии	<u>Справка департамента развития магистратуры и дополнительного профессионального образования</u> с указанием суммы выплаты	Гергилева Алла Ивановна Тел.: +7 (391) 206-20-07 Адрес: пр. Свободный, 79/10, ауд. Р-7-13 e-mail: AGergileva@sfu-kras.ru
21	Стимулирующая выплата за публикации в СМИ	<u>Справка руководителя пресс-службы</u> с указанием суммы выплаты	Жигалова Ярослава Викторовна Тел.: +7 (391) 291-27-33 Адрес: пр. Свободный, 79/10, ауд. Б-301 e-mail: press@sfu-kras.ru

* - условия получения выплат и, соответственно, выдачи справок по всем пунктам, оговорены в приложении к трудовому договору научного или педагогического работника

