



НИУ МГСУ
Управление по работе с персоналом

СК А ПВД 01–121–2017

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НИУ МГСУ

А.А. Волков

“27” июня 2017 г.

Ввести в действие:

с “27” июня 2017 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

об эффективном контракте с педагогическими работниками

– профессорско-преподавательским составом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования “Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет”


Выпуск 3

Москва, 2017

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 26

Оглавление

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения, обозначения, сокращения.....	4
4. Цели, основания, условия реализации эффективного контракта.....	5
5. Значения показателей эффективности деятельности педагогических работников – профессорско-преподавательского состава	6
6. Порядок выплат стимулирующего характера.....	9
7. Срок действия и порядок заключения эффективного контракта	9
8. Требования к выполнению показателей эффективности деятельности педагогических работников – профессорско-преподавательского состава.....	11
Резерв	14
Лист согласования.....	15
Лист регистрации изменений.....	16
Лист рассылки.....	17
Приложение №1. Перечень показателей эффективности в соответствии отраслью науки	18
Приложение №2. Значения показателей эффективности по должностям педагогических работников – профессорско-преподавательского состава НИУ МГСУ	19
Приложение №3. Форма эффективного контракта с педагогическими работниками – профессорско-преподавательским составом НИУ МГСУ	21
Приложение №4. Форма справки об эффективности деятельности педагогических работников – профессорско-преподавательского состава НИУ МГСУ	26

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 26

1. Назначение и область применения

1.1. Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками – профессорско-преподавательским составом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования “Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет” (далее – НИУ МГСУ, работодатель) (далее – положение) определяет порядок заключения и исполнения трудового договора с педагогическими работниками – профессорско-преподавательским составом (далее – ППС, работник) НИУ МГСУ, в котором конкретизированы их обязательства по выполнению работы, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от качества и результатов труда (далее – эффективный контракт, трудовой договор).

1.2. Положение действует в отношении всех педагогических работников – профессорско-преподавательского состава НИУ МГСУ.

1.3. Оценка эффективности деятельности работников производится на основе подтверждения факта и качества выполнения работы в соответствии с трудовым договором по показателям эффективности деятельности (далее – показатели эффективности), установленным п. 4.3 положения, в порядке, установленном п.п. 8.5, 8.6 положения.


При выполнении показателей эффективности на уровне значений, установленных для должности (тарифного разряда) ППС, замещаемой работником, в соответствии с трудовым договором его деятельность считается эффективной.

За перевыполнение показателей эффективности свыше уровня значений, установленных для должности (тарифного разряда) ППС, замещаемой работником, в соответствии с трудовым договором, характеризующих его квалификационный уровень, работнику назначается выплата стимулирующего характера в порядке и в размере, установленном трудовым договором, положением, локальным нормативным актом НИУ МГСУ.

1.4. Годовая норма рабочего времени с учетом сокращённой продолжительности рабочего времени при 36 часовой рабочей неделе для выполнения работы по всем видам деятельности, предусмотренным трудовым договором, составляет 1524 часа (из расчёта 44 рабочих недель с учётом нерабочих праздничных дней и сокращённого рабочего времени в предпраздничные дни) в год на одну ставку заработной платы.

Годовая норма контактной учебной работы в объёме учебной нагрузки по всем видам учебной деятельности устанавливается для каждой должности (тарифного разряда) ППС локальным нормативным актом НИУ МГСУ, но не более 900 часов в учебном году на одну ставку заработной платы.

Годовая норма рабочего времени для выполнения работы в соответствии с показателями эффективности устанавливается работодателем в объёме часов не более разницы между годовой нормой рабочего времени с учетом сокращённой продолжительности рабочего времени при 36 часовой рабочей неделе, установленной на учебный год, и годовой нормой контактной учебной работы в объёме учебной нагрузки по всем видам учебной деятельности, предусмотренной трудовым договором, на одну ставку

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 26

заработной платы. Перечень работ по видам деятельности работника устанавливается локальным нормативным актом НИУ МГСУ. Виды работ и их объем в отчетном периоде фиксируется индивидуальным планом работника.

1.5. Эффективность деятельности работников (выполнение показателей эффективности на уровне значений, установленных для соответствующей должности (тарифного разряда) ППС, замещаемой работником, в соответствии с трудовым договором) учитывается при прохождении работником конкурсного отбора (выборов) на замещение вакантных должностей ППС НИУ МГСУ.

2. Нормативные ссылки

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”.

2.2. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р “О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 гг.”.

2.3. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №722-р “О плане мероприятий (“дорожной карте”) “Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки”.

2.4. Иное законодательство Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), локальные нормативные акты НИУ МГСУ, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника.

3. Термины, определения, обозначения, сокращения

3.1. Термины, определения.

3.1.1. Эффективный контракт – трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его обязательства по выполнению работы, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от качества и результатов труда.

3.1.2. Руководитель – руководитель структурного подразделения НИУ МГСУ, в котором работник осуществляет трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, и/или руководитель высшего по отношению к нему уровня при решении отдельных задач, установленных локальными нормативными актами НИУ МГСУ.


3.1.3. Отчетный период – период, указанный в трудовом договоре, в течение которого работником должно быть лично обеспечено выполнение показателей эффективности на уровне значений, установленных трудовым договором для этого периода.

3.2. Обозначения, сокращения:

Минобрнауки России – Министерство образования и науки Российской Федерации;
 НИУ МГСУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования “Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет”;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

НТУ – Научно-техническое управление;

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 26

ПФУ – Планово-финансовое управление;
 УМУ – Учебно-методическое управление
 УНП – Управление научной политики;
 УРП – Управление по работе с персоналом.

4. Цели, основания, условия реализации эффективного контракта

4.1. Целями внедрения эффективного контракта являются:

- совершенствование системы оплаты труда ППС НИУ МГСУ, ориентированное на достижение конкретных показателей количества и качества выполняемых работ, коллективных результатов труда, повышение эффективности деятельности и стратегическое развитие НИУ МГСУ;

- оптимальная штатная расстановка работников по должностям ППС;
- развитие кадрового потенциала НИУ МГСУ.

4.2. Положением устанавливаются:

- виды показателей эффективности деятельности ППС;
- требования к замещению должностей ППС и порядок определения продолжительности трудового договора.

4.3. Показателями эффективности деятельности ППС являются:

- показатель наличия, актуальности и качества методических и иных необходимых документов (комплектов документов), предусмотренных законодательством Российской Федерации, Минобрнауки России, НИУ МГСУ для выполнения работником учебной работы в соответствии с трудовым договором – $F_{(д)}$;

- показатель публикационной активности – $F_{(ВАК)}$;

- показатель публикационной активности Scopus – $F_{(SCOPUS)}$;

- показатель публикационной активности Web of Science – $F_{(WOS)}$;

- показатель эффективности подготовки научно-педагогических кадров – $F_{(НПК)}$;


- показатель участия в дополнительно оплачиваемой научной, научно-технической и/или образовательной деятельности – $F_{(НИР/ДПО)}$;

- показатель эффективности выполнения работы по поручению руководителя – $F_{(КАФ)}$.

4.4. Оценка деятельности ППС осуществляется по всем показателям эффективности, установленным п. 4.3 положения.

Показатели эффективности для должности (тарифного разряда) ППС при заключении трудового договора устанавливаются с учётом необходимости и фактической возможности личного вклада работников в достижение коллективных результатов труда, деятельность и стратегическое развитие НИУ МГСУ, в соответствии с приложением №2 к положению с учётом отрасли науки, по которой работнику присуждена учёная степень (при наличии) в соответствии с приложением №1 к положению.

При этом, за перевыполнение показателей эффективности $F_{(ВАК)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$, $F_{(НПК)}$ выше уровня значений, установленных в соответствии с трудовым договором, работнику назначается выплата стимулирующего характера в порядке и в размере, установленном трудовым договором, положением, локальным нормативным актом НИУ МГСУ.

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 26

4.5. Распределение рабочего времени для выполнения работы в соответствии с показателями эффективности $F_{(д)}$, $F_{(ВАК)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$, устанавливается локальным нормативным актом НИУ МГСУ в учебном году:

на одну ставку заработной платы в объеме не более:

- показатель эффективности $F_{(д)}$ – 180 часов;
- вне зависимости от доли ставки заработной платы в объеме не более:
- показатель эффективности $F_{(ВАК)}$ – 10 часов;
- показатель эффективности $F_{(SCOPUS)}$ – 50 часов;
- показатель эффективности $F_{(WOS)}$ – 50 часов.

4.6. Время для выполнения работы в соответствии с показателем эффективности $F_{(нпк)}$ устанавливается локальным нормативным актом НИУ МГСУ в рамках годовой нормы контактной учебной работы в объеме учебной нагрузки по соответствующему виду учебной деятельности.

4.7. Время для выполнения дополнительно оплачиваемой работы в соответствии с показателем эффективности $F_{(НИР/ДПО)}$ не входит в объем годовой нормы рабочего времени, указанной п 1.4 положения.


4.8. Объем рабочего времени для выполнения работы по другим видам деятельности (научная, творческая, исследовательская, методическая, подготовительная, организационная, экспертная и иная, в том числе связанная с повышением своего профессионального уровня) и перечень работ по поручению руководителя в соответствии с показателем эффективности $F_{(КАФ)}$, устанавливается локальным нормативным актом НИУ МГСУ в учебном году на одну ставку заработной платы в объеме не менее 334 часов. Виды работ и их объем в отчетном периоде фиксируется индивидуальным планом работника.

4.9. Годовая норма рабочего времени работника, указанная п. 1.4 положения, не зависит от направления деятельности структурного подразделения и отрасли науки, по которой работнику присуждена учёная степень (при наличии). При этом работникам, для которых трудовым договором не установлены и фактически не выполняются обязательства по работе в соответствии с показателями эффективности $F_{(ВАК)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$, минимальный объем рабочего времени, указанный п. 4.8 положения, увеличивается на величину указанного п. 4.5 положения объема рабочего времени, предусмотренного для выполнения работы в соответствии с показателями эффективности $F_{(ВАК)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$ соответственно. Перечень работ по видам деятельности работника устанавливается локальным нормативным актом НИУ МГСУ. Виды работ и их объем в отчетном периоде фиксируется индивидуальным планом работника.

5. Значения показателей эффективности деятельности педагогических работников – профессорско-преподавательского состава

5.1. Показатель эффективности $F_{(д)}$, определяет факт наличия в отчетном периоде, актуальность и качество методических и иных необходимых документов (комплектов документов), предусмотренных законодательством Российской Федерации, Минобрнауки России, НИУ МГСУ для выполнения работником учебной работы в соответствии с трудовым договором.

Значения показателя эффективности $F_{(д)}$:

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 26

– при наличии в необходимом объёме актуальных и качественных методических и иных необходимых документов (комплектов документов), предусмотренных законодательством Российской Федерации, Минобрнауки России, НИУ МГСУ для выполнения работником учебной работы в соответствии с трудовым договором, обязательство по подготовке которых предусмотрено индивидуальным планом работника, в сроки и в соответствии с локальными нормативными актами НИУ МГСУ в отчётном периоде, $F_{(д)} = 1,0$ (показатель выполнен);

– при отсутствии в необходимом объёме актуальных и качественных методических и иных необходимых документов (комплектов документов), предусмотренных законодательством Российской Федерации, Минобрнауки России, НИУ МГСУ для выполнения работником учебной работы в соответствии с трудовым договором, обязательство по подготовке которых предусмотрено индивидуальным планом работника, в сроки и в соответствии с локальными нормативными актами НИУ МГСУ в отчётном периоде, $F_{(д)} = 0,0$ (показатель не выполнен).

5.2. Показатели эффективности $F_{(BAK)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$ характеризуют квалификационный уровень работника в части его публикационной активности в отчётном периоде.

Значения показателей эффективности $F_{(BAK)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$:

– при фактической подготовке и публикации работником в отчётном периоде научных статей в количестве не менее установленного для соответствующей должности (тарифного разряда) ППС приложением №2 к положению с учётом отрасли науки, по которой работнику присуждена учёная степень (при наличии) (приложение №1 к положению), и определённого трудовым договором, в изданиях:


– включённых в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утверждённый в установленном Минобрнауки России порядке (далее – перечень ВАК России), $F_{(BAK)} = 1,0$ (показатель выполнен);

– индексируемых информационным ресурсом Scopus (Elsevier B.V., <http://scopus.com>), $F_{(SCOPUS)} = 1,0$ (показатель выполнен);

– индексируемых информационным ресурсом Web of Science (Thomson Reuters Corp., <http://webofknowledge.com>), $F_{(WOS)} = 1,0$ (показатель выполнен).

– при фактической подготовке и публикации работником в отчётном периоде научных статей в количестве менее установленного для соответствующей должности (тарифного разряда) ППС приложением №2 к положению с учётом отрасли науки, по которой работнику присуждена учёная степень (при наличии) (приложение №1 к положению), и определённого трудовым договором, в изданиях:

– включённых в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утверждённый в установленном Минобрнауки России порядке (далее – перечень ВАК России), $F_{(BAK)} = 0,0$ (показатель не выполнен);

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 26

– индексируемых информационным ресурсом Scopus (Elsevier B.V., <http://scopus.com>), $F_{(SCOPUS)} = 0,0$ (показатель не выполнен);

– индексируемых информационным ресурсом Web of Science (Thomson Reuters Corp., <http://webofknowledge.com>), $F_{(WOS)} = 0,0$ (показатель не выполнен).

Расчёт количества фактически подготовленных и опубликованных научных статей для определения значений показателей эффективности $F_{(BAK)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$ производится пропорционально числу соавторов публикаций – сотрудников работодателя в равных долях в соответствии с условиями трудового договора, локальных нормативных актов НИУ МГСУ.

5.3. Показатель эффективности $F_{(НПК)}$ характеризует квалификационный уровень работника в части подготовки работником в качестве назначенного НИУ МГСУ научного руководителя аспиранта (соискателя учёной степени кандидата наук) или научного консультанта докторанта (соискателя учёной степени доктора наук), по результатам защиты диссертации на соискание учёной степени (далее – защита) которого в отчётном периоде советом по защите диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук, на соискание учёной степени доктора наук, действующим в установленном законодательством Российской Федерации, Минобрнауки России порядке (далее – диссертационный совет), принято решение о присуждении ему искомой учёной степени.

Значения показателя эффективности $F_{(НПК)}$:

– при подготовке работником в качестве назначенного НИУ МГСУ научного руководителя аспиранта (соискателя учёной степени кандидата наук) или научного консультанта докторанта (соискателя учёной степени доктора наук), по результатам защиты которого в отчётном периоде диссертационным советом принято решение о присуждении ему искомой учёной степени в количестве:

– не менее установленного трудовым договором, $F_{(НПК)} = 1,0$ (показатель выполнен);


– менее установленного трудовым договором, $F_{(НПК)} = 0,0$ (показатель не выполнен).

5.4. Показатель эффективности $F_{(НИР/ДПО)}$ определяется фактом выполнения работником работы по любым видам дополнительно оплачиваемой научной, научно-технической и/или образовательной деятельности вне объёма годовой нормы рабочего времени, указанного п 1.4 положения, в отчётном периоде.

Значения показателя эффективности $F_{(НИР/ДПО)}$:

– при фактических выплатах работнику за выполнение работы по любым видам дополнительно оплачиваемой научной, научно-технической и/или образовательной деятельности вне объёма годовой нормы рабочего времени, указанного п 1.4 положения, включая выплаты стимулирующего характера в соответствии с положением и трудовым договором, в отчётном периоде в количестве выплат не менее установленного трудовым договором, $F_{(НИР/ДПО)} = 1,0$ (показатель выполнен);

– при фактических выплатах работнику за выполнение работы по любым видам дополнительно оплачиваемой научной, научно-технической и/или образовательной деятельности вне объёма годовой нормы рабочего времени, указанного п 1.4 положения, включая выплаты стимулирующего характера в соответствии с положением и трудовым

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 26

договором, в отчётном периоде в количестве выплат менее установленного трудовым договором, $F_{(НИР/ДПО)} = 0,0$ (показатель не выполнен).

5.5. Показатель эффективности $F_{(КАФ)}$ определяет факт и качество успешного выполнения работы по поручению руководителя в отчётном периоде.

Значения показателя эффективности $F_{(КАФ)}$:

- при качественном выполнении в отчётном периоде работы по поручению руководителя в установленном НИУ МГСУ, трудовым договором, индивидуальным планом работника порядке и в объёме, $F_{(КАФ)} = 1,0$ (показатель выполнен);
- при невыполнении / некачественном выполнении в отчётном периоде работы по поручению руководителя в установленном НИУ МГСУ, трудовым договором, индивидуальным планом работника порядке и в объёме, $F_{(КАФ)} = 0,0$ (показатель не выполнен).

6. Порядок выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются персонально работнику одновременно по факту перевыполнения показателей эффективности $F_{(БАК)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$, $F_{(НПК)}$ выше уровня значений, установленных для должности (тарифного разряда) ППС, замещаемой работником, в соответствии с трудовым договором и приложением №2 к положению для соответствующей должности (тарифного разряда).

Выплаты по факту перевыполнения показателя эффективности $F_{(SCOPUS)}$, осуществляются при условии предварительного выполнения показателя эффективности $F_{(БАК)}$ на уровне значений, установленных для должности (тарифного разряда) ППС, замещаемой работником, в соответствии с трудовым договором и приложением №2 к положению для соответствующей должности (тарифного разряда).


Выплаты по факту перевыполнения показателя эффективности $F_{(WOS)}$, осуществляются при условии предварительного выполнения показателей эффективности $F_{(БАК)}$, $F_{(SCOPUS)}$ на уровне значений, установленных для должности (тарифного разряда) ППС, замещаемой работником, в соответствии с трудовым договором и приложением №2 к положению для соответствующей должности (тарифного разряда).

6.2. Назначение выплаты стимулирующего характера осуществляются в месяце, следующим за месяцем фактического основания для такой выплаты в соответствии с трудовым договором, положением, локальным нормативным актом НИУ МГСУ.

6.3. Выплаты стимулирующего характера по факту перевыполнения показателей эффективности $F_{(БАК)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$, $F_{(НПК)}$ выше уровня значений, установленных для должности (тарифного разряда) ППС, замещаемой работником, в соответствии с трудовым договором и приложением №2 к положению для соответствующей должности (тарифного разряда), осуществляются на основании служебных записок Управления научной политики (УНП), согласованных с проректором по направлению деятельности, направляемых в Планово-финансовое управление (ПФУ) НИУ МГСУ.

7. Срок действия и порядок заключения эффективного контракта

7.1. Замещение должностей ППС, за исключением заведующих кафедрами, осуществляется на основании конкурсного отбора в соответствии с требованиями

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 26

законодательства Российской Федерации, Минобрнауки России, в порядке, установленном НИУ МГСУ.

7.2. Замещение должностей заведующих кафедрами, осуществляется на основании выборов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Минобрнауки России, в порядке, установленном НИУ МГСУ.

7.3. Для претендентов, рекомендованных по результатам выборов для замещения должности заведующего кафедрой в порядке, установленном НИУ МГСУ, и для претендентов, рекомендованных по результатам конкурсного отбора для замещения должностей ППС в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Минобрнауки России, в порядке, установленном НИУ МГСУ, не замещающих на момент выборов, конкурсного отбора соответственно должности ППС НИУ МГСУ, срок действия эффективного контракта, как правило, принимается равным одному году.

7.4. Для претендентов, рекомендованных по результатам выборов для замещения должности заведующего кафедрой в порядке, установленном НИУ МГСУ, и для претендентов, рекомендованных по результатам конкурсного отбора для замещения должностей ППС в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Минобрнауки России, в порядке, установленном НИУ МГСУ, замещающих на момент выборов, конкурсного отбора соответственно должности ППС НИУ МГСУ, срок действия эффективного контракта, как правило, принимается равным:


- одному году – при заключении эффективного контракта по замещаемой должности впервые и для всех работников, замещающих должности ППС по совместительству, в отношении которых процедура конкурсного отбора не проводилась;

- двум годам – при заключении (продлении срока действия) эффективного контракта вторично, при условии выполнения всех показателей эффективности $F_{(д)}$, $F_{(ВАК)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$, $F_{(НИР/ДПО)}$, $F_{(КАФ)}$, обязательства по выполнению которых были установлены претенденту в каждом отчётном периоде предыдущего эффективного контракта для должности, соответствующей вновь замещаемой;

- пяти годам – при заключении (продлении срока действия) эффективного контракта в третий и более раз, при условии выполнения всех показателей эффективности $F_{(д)}$, $F_{(ВАК)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$, $F_{(НПК)}$, $F_{(НИР/ДПО)}$, $F_{(КАФ)}$, обязательства по выполнению которых были установлены претенденту в каждом отчётном периоде предыдущего эффективного контракта для должности, соответствующей вновь замещаемой.

7.5. Срок действия эффективного контракта для работников, замещающих должности ППС по результатам конкурсного отбора (выборов – для замещения должностей заведующего кафедрой), устанавливается, как правило, равным периоду (периодам – при заключении эффективного контракта на два и более года) 1 сентября – 31 августа соответствующего учебного года.

7.6. Срок действия эффективного контракта для работников, замещающих должности ППС по совместительству, в отношении которых процедура конкурсного отбора не проводилась, устанавливается, как правило, равным периоду 1 сентября – 30 июня соответствующего учебного года.

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 11 Всего листов 26

8. Требования к выполнению показателей эффективности деятельности педагогических работников – профессорско-преподавательского состава

8.1. Соответствие работника занимаемой должности ППС определяется выполнением показателей эффективности на уровне значений, установленных для должности (тарифного разряда) ППС, замещаемой работником, в соответствии с трудовым договором.

8.2. Требования по обязательствам выполнения и минимальным значениям конкретных показателей эффективности в зависимости от должности (тарифного разряда) ППС, замещаемой работником, при заключении трудового договора устанавливаются в соответствии с приложением №2 к положению с учётом отрасли науки, по которой работнику присуждена учёная степень (при наличии) в соответствии с приложением №1 к положению, и вносятся в раздел 8.1 трудового договора в порядке, установленном п. 8.4 положения.

8.3. Требования по обязательствам выполнения и минимальным значениям конкретных показателей эффективности в зависимости от занимаемой должности (тарифного разряда) ППС при заключении трудового договора не устанавливаются:

8.3.1) в части показателей эффективности $F_{(BAK)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$, $F_{(HПК)}$, $F_{(НИР/ДПО)}$ – для работников, замещающих должности ППС по совместительству, в отношении которых процедура конкурсного отбора не проводилась;

8.3.2) $F_{(НИР/ДПО)}$ – для работников, замещающих должности ППС по совместительству по результатам конкурсного отбора;


8.3.3) в части показателей эффективности $F_{(BAK)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$, $F_{(HПК)}$ – для работников, осуществляющих деятельность в структурных подразделениях работодателя, перечень которых устанавливается локальным нормативным актом НИУ МГСУ с учётом их профиля.

При этом работникам, для которых трудовым договором не установлены и фактически не выполняются обязательства по работе в соответствии с показателями эффективности $F_{(BAK)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$, минимальный объём рабочего времени, указанный п. 4.8 положения, увеличивается на величину указанного п. 4.5 положения объёма рабочего времени, предусмотренного для выполнения работы в соответствии с показателями эффективности $F_{(BAK)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$ соответственно. Перечень работ по видам деятельности работника устанавливается локальным нормативным актом НИУ МГСУ. Виды работ и их объём в отчётном периоде фиксируется индивидуальным планом работника.

8.4. Требования по обязательствам выполнения и минимальным значениям конкретных показателей эффективности для должности (тарифного разряда) ППС при заключении трудового договора вносятся в раздел 8.1 трудового договора в следующем порядке:

8.4.1) для показателей эффективности $F_{(Д)}$, $F_{(КАФ)}$ – всем работникам для каждого отчётного периода в течение срока действия трудового договора, путём подтверждения согласия с обязательством личной подписью работника;

8.4.2) $F_{(BAK)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$ (при целочисленном значении в соответствии с приложением №2 к положению), $F_{(НИР/ДПО)}$ – всем работникам, кроме указанных п.п. 8.3.1–

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 12 Всего листов 26

8.3.3 положения, в зависимости от замещаемой должности (тарифного разряда) ППС, в соответствии с приложением №2 к положению с учётом отрасли науки, по которой работнику присуждена учёная степень (при наличии) в соответствии с приложением №1 к положению, в объёме целочисленного значения для каждого отчётного периода в течение срока действия трудового договора путём подтверждения согласия с обязательством личной подписью работника;

8.4.3) $F_{(WOS)}$ (при дробном значении в соответствии с приложением №2 к положению), $F_{(НПК)}$ – всем работникам, кроме указанных п.п. 8.3.1, 8.3.3 положения, в зависимости от замещаемой должности (тарифного разряда) ППС, в соответствии с приложением №2 к положению с учётом отрасли науки, по которой работнику присуждена учёная степень (при наличии) в соответствии с приложением №1 к положению, одновременно в объёме целочисленного значения числителя дробного значения показателя эффективности в любом отчётном периоде по выбору работника в течение срока действия трудового договора начиная с первого по порядку, в пределах их количества, ограниченного значением знаменателя дробного значения показателя эффективности, путём подтверждения согласия с обязательством личной подписью работника.


Работникам, для которых трудовым договором требования по обязательствам выполнения и минимальным значениям показателей эффективности $F_{(BAK)}$, $F_{(SCOPUS)}$, $F_{(WOS)}$, $F_{(НПК)}$, $F_{(НИР/ДПО)}$ не устанавливаются, в п.п. 8.1.2–8.1.6 трудового договора соответственно вносится запись “не устанавливается”, а согласие с обязательством личной подписью работника не подтверждается.

8.5. Оценка эффективности деятельности работников по показателям эффективности, установленным п. 4.3 положения, и соответствие работников замещаемой должности (тарифному разряду ППС) в соответствии с трудовым договором определяется на основании справки об эффективности деятельности ППС (далее – справка) в соответствии с приложением №4 к положению.

8.6. Порядок формирования справки:

8.6.1. Управление по работе с персоналом (УРП) за 30 календарных дней до момента проведения конкурсного отбора на замещение вакантных должностей ППС (выборов – для замещения вакантных должностей заведующего кафедрой) направляет в управления, структурные подразделения НИУ МГСУ, указанные п. 8.7 положения, информацию о претендентах, участвующих в конкурсном отборе на замещение вакантных должностей ППС (выборов – для замещения вакантных должностей заведующего кафедрой) – фамилию, имя, отчество претендента, наименование структурного подразделения, наименование и доля ставки заработной платы по соответствующей вакантной должности ППС.

8.6.2. Управления, структурные подразделения НИУ МГСУ заполняют разделы справки в части касающейся в порядке, установленном НИУ МГСУ, и не позднее чем за 15 календарных дней до момента проведения конкурсного отбора на замещение вакантных должностей ППС (выборов – для замещения вакантных должностей заведующего кафедрой) направляют её в УРП.

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 13 Всего листов 26


8.6.3. УРП формирует справку, содержание которой под роспись доводится до работника, претендующего на замещение соответствующей вакантной должности ППС, не позднее чем за 10 календарных дней до момента проведения конкурсного отбора на замещение вакантных должностей ППС (выборов – для замещения вакантных должностей заведующего кафедрой).

8.6.4. В случае разногласий данных работника и данных справки по фактическому выполнению показателей эффективности работник в течение 5 календарных дней с момента ознакомления с содержанием справки по собственной инициативе согласует разногласия с ответственными исполнителями соответствующих управлений, структурных подразделений в порядке, установленном НИУ МГСУ. В случае отсутствия разногласий и/или инициативы работника по их заявлению и согласованию в указанный срок, справка считается составленной верно и содержащей фактически данные о выполнении показателей эффективности.


8.6.5. Не позднее чем за 5 календарных дней до момента проведения конкурсного отбора на замещение вакантных должностей ППС (выборов – для замещения вакантных должностей заведующего кафедрой) справка направляется руководителю структурного подразделения, инициировавшего конкурсный отбор (выборы).

8.7. Управления, структурные подразделения НИУ МГСУ, формирующие справку:

Раздел справки	Наименование управления, структурного подразделения
Шаблон, заключение справки	Управление по работе с персоналом
Показатель эффективности $F_{(д)}$	Учебно-методическое управление
Показатель эффективности $F_{(ВАК)}$	Управление научной политики
Показатель эффективности $F_{(SCOPUS)}$	Управление научной политики
Показатель эффективности $F_{(WOS)}$	Управление научной политики
Показатель эффективности $F_{(НПК)}$	Управление научной политики
Показатель эффективности $F_{(НИР/ДПО)}$	Научно-техническое управление, Учебно-методическое управление
Показатель эффективности $F_{(КАФ)}$	Структурное подразделение, инициировавшее конкурсный отбор * * – заключение о фактическом выполнении показателя эффективности $F_{(КАФ)}$ формируется непосредственным руководителем работника (согласуется руководителем высшего по отношению к нему уровня при решении отдельных задач, установленных работнику в отчетном периоде локальными нормативными актами НИУ МГСУ) и включается в справку на основании публичного рассмотрения на заседании соответствующего структурного подразделения

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 14 Всего листов 26

Резерв

		НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 15 Всего листов 26


Лист согласования

Внутренний документ “Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками – профессорско-преподавательским составом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования “Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет””

Подразделение	Должность	Виза	Ф.И.О.	Дата	Примечание
Проректор (экономика, управление качеством, информационные технологии)	Проректор	Согласовано	Куликова Екатерина Николаевна	27.06.2017	
Проректор (научная работа)	Проректор	Согласовано	Пустовгар Андрей Петрович	27.06.2017	
Проректор (научно-техническая деятельность, ДПО, капитальное строительство)	Проректор	Согласовано	Лейбман Михаил Евгеньевич	27.06.2017	
Проректор (международное сотрудничество, молодёжная и информационная политика)	Проректор	Согласовано	Гогина Елена Сергеевна	27.06.2017	
Управление по работе с персоналом	Начальник	Согласовано	Макателемский Вячеслав Игоревич	27.06.2017	
Планово-финансовое управление	Начальник	Согласовано	Демин Андрей Леонидович	27.06.2017	
Управление бухгалтерского учёта и финансового контроля)	Главный бухгалтер	Согласовано	Мелешко Андрей Михайлович	27.06.2017	
Юридический отдел	Начальник	Согласовано	Зиновьев Алексей Юрьевич	27.06.2017	
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	27.06.2017	
Профсоюзный комитет	Председатель	Согласовано	Савкив Тарас Григорьевич	27.06.2017	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	Ф.И.О.	Дата
НИУ МГСУ	Ректор	Волков Андрей Анатольевич	27.06.2017
Проректор (учебная работа, оперативная координация)	Проректор	Королев Евгений Валерьевич	27.06.2017

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом		СК А ПВД 01–121–2017
	Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1
			Лист 17 Всего листов 26

Лист рассылки

СК А ПВД 01–121–2017

Положение об эффективном контракте с педагогическими работниками – профессорско-преподавательским составом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования “Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет”

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	Е.В. Королев
Проректор	Е.Н. Куликова
Проректор	А.П. Пустовгар
Проректор	М.Е. Лейбман
Проректор	Е.С. Гогина
Проректор	В.С. Гребенщиков
Проректор	З.М. Штымов
И.о. директора ИСА	Н.Д. Чередниченко
Директор ИГЭС	Н.А. Анискин
Директор ИИЭСМ	К.И. Лушин
Директор ИЭУИС	Д.А. Семернин
Директор ИФО	О.А. Ковальчук
Директор ИДО	Н.А. Губина
Директор СОК	В.А. Никишкин
И.о. директора филиала НИУ МГСУ в г. Мытищи	Г.Н. Баров
Начальник Военной кафедры	А.В. Иосипенко
Начальник УМУ	Н.А. Бондарева
Начальник УНП	А.О. Адамцевич
Начальник НТУ	П.Д. Капырин
Начальник УРП	В.И. Макателемский
Начальник ПФУ	А.Л. Демин
Начальник УКМС	Н.В. Самотесова
Главный бухгалтер	А.М. Мелешко
Начальник Юридического отдела	А.Ю. Зиновьев

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)



Приложение №1. Перечень показателей эффективности в соответствии отраслью науки

№ п/п	Отрасли науки, по которым присуждается ученая степень	Показатели эффективности						
		F _(д)	F _(ВАК)	F _(SCOPUS)	F _(WOS)	F _(НПК)	F _(НИР/ДПО)	F _(КАФ)
1.	Архитектура	+	+	+	+	+	+	+
2.	Биологические	+	+	+	–	–	+	+
3.	Ветеринарные	+	+	–	–	–	–	+
4.	Военные	+	+	–	–	–	–	+
5.	Географические	+	+	–	–	–	+	+
6.	Геолого-минералогические	+	+	+	+	–	+	+
7.	Искусствоведение	+	+	–	–	–	+	+
8.	Исторические	+	+	–	–	–	–	+
9.	Культурология	+	+	–	–	–	–	+
10.	Медицинские	+	+	–	–	–	–	+
11.	Педагогические	+	+	–	–	–	+	+
12.	Политические	+	+	–	–	–	–	+
13.	Психологические	+	+	+	–	–	+	+
14.	Сельскохозяйственные	+	+	–	–	–	–	+
15.	Социологические	+	+	+	+	–	+	+
16.	Технические	+	+	+	+	+	+	+
17.	Фармацевтические	+	+	–	–	–	–	+
18.	Физико-математические	+	+	+	+	–	+	+
19.	Филологические	+	+	–	–	–	+	+
20.	Философские	+	+	–	–	–	–	+
21.	Химические	+	+	+	+	–	+	+
22.	Экономические	+	+	+	+	+	+	+
23.	Юридические	+	+	–	–	–	+	+



Приложение №2. Значения показателей эффективности по должностям педагогических работников – профессорско-преподавательского состава НИУ МГСУ

Тарифный разряд	Должность	Учёная степень	Учёное звание	Показатели эффективности, ед./год						
				F _(Д)	F _(ВАК)	F _(SCOPUS)	F _(WOS)	F _(НПК)	F _(НИР/ДПО)	F _(КАФ)
ВШН-1-1	Ассистент	–	–	1	1	–	–	–	–	1
ВШН-1-1	Преподаватель	–	–	1	1	–	–	–	–	1
ВШН-1-2	Ассистент	кандидат наук	–	1	1	1	–	–	2	1
ВШН-1-2	Преподаватель	кандидат наук	–	1	1	1	–	–	2	1
ВШН-2-1	Старший преподаватель	–	–	1	1	–	–	–	–	1
ВШН-2-2		кандидат наук	–	1	1	1	–	–	2	1
ВШН-3-1	Доцент	–	доцент / с.н.с.	1	1	1	–	–	–	1
ВШН-3-2		кандидат наук	–	1	1	1	–	1 / 10	2	1
ВШН-3-3		кандидат наук	доцент / с.н.с.	1	1	1	–	1 / 5	2	1
ВШН-3-4		доктор наук	–	1	1	1	1 / 2	1 / 4	2	1
ВШН-3-5		доктор наук	доцент / с.н.с.	1	1	1	1	1 / 4	2	1
ВШН-4-1	Профессор	–	профессор	1	1	1	–	–	–	1
ВШН-4-2		кандидат наук	профессор	1	1	1	–	1 / 5	2	1
ВШН-4-3		доктор наук	–	1	1	1	1 / 2	1 / 4	2	1
ВШН-4-4		доктор наук	доцент / с.н.с.	1	1	1	1	1 / 4	2	1
ВШН-4-5		доктор наук	профессор	1	1	1	1	1 / 2	2	1



НИУ МГСУ
Управление по работе с персоналом

СК А ПВД 01–121–2017


Выпуск 3

Изменение 0

Экземпляр №1

Лист 20
Всего листов 26

Тарифный разряд	Должность	Учёная степень	Учёное звание	Показатели эффективности, ед./год						
				F _(д)	F _(ВАК)	F _(SCOPUS)	F _(WOS)	F _(НПК)	F _(НИР/ДПО)	F _(КАФ)
ВШН-5-1	Заведующий кафедрой	кандидат наук	–	1	1	1	–	1 / 10	2	–
ВШН-5-2		кандидат наук	доцент / с.н.с.	1	1	1	–	1 / 5	2	–
ВШН-5-3		кандидат наук	профессор	1	1	1	–	1 / 5	2	–
ВШН-5-4		доктор наук	–	1	1	1	1 / 2	1 / 4	2	–
ВШН-5-5		доктор наук	доцент / с.н.с.	1	1	1	1	1 / 4	2	–
ВШН-5-6		доктор наук	профессор	1	1	1	1	1 / 2	2	–
ВШН-5-7		–	заслуженный тренер	1	1	–	–	–	–	–
ВШН-6-1	Директор института	кандидат наук	–	1	1	1	–	1 / 10	2	–
ВШН-6-2		кандидат наук	доцент / с.н.с.	1	1	1	–	1 / 5	2	–
ВШН-6-3		кандидат наук	профессор	1	1	1	–	1 / 5	2	–
ВШН-6-4		доктор наук	–	1	1	1	1 / 2	1 / 4	2	–
ВШН-6-5		доктор наук	доцент / с.н.с.	1	1	1	1	1 / 4	2	–
ВШН-6-6		доктор наук	профессор	1	1	1	1	1 / 2	2	–

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 21 Всего листов 26

Приложение №3. Форма эффективного контракта с педагогическими работниками – профессорско-преподавательским составом НИУ МГСУ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Москва

“___” _____ 201_г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования “Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет” (далее – НИУ МГСУ) в лице ректора Волкова Андрея Анатольевича, действующего на основании устава, именуемого в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и

 (фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор (далее – трудовой договор) о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности

 (наименование должности в соответствии со штатным расписанием, доля ставки заработной платы, тарифный разряд) а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями трудового договора:

1.1) учебная работа в объёме учебной нагрузки по всем видам учебной деятельности, установленной работодателем для замещаемой должности, но не более 900 часов в учебном году на одну ставку заработной платы;

1.2) работа по другим видам деятельности (научная, творческая, исследовательская, методическая, подготовительная, организационная, экспертная и иная, в том числе связанная с повышением своего профессионального уровня) в объёме часов, установленном работодателем, но не более разницы между годовой нормой рабочего времени при 36 часовой рабочей неделе, установленной на учебный год, и объёмом учебной работы, предусмотренной п.1.1 трудового договора, на одну ставку заработной платы.

2. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя:

 (наименование структурного подразделения, местонахождение обособленного структурного подразделения)

3. Работа у работодателя является для работника: _____
 (основной / по совместительству)

4. Трудовой договор заключается: _____
 (на неопределенный срок / на определенный срок)

5. Срок действия трудового договора: с “___” _____ 201_г. по “___” _____ 201_г.

6. Отчётный период трудового договора прямо устанавливается трудовым договором.

II. Права и обязанности работника

7. Работник имеет право:


7.1) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

7.2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

7.4) участие в деятельности НИУ МГСУ в порядке и на условиях, установленных НИУ МГСУ;

7.5) выбор методов учебной и других видов деятельности, отвечающих собственным индивидуальным особенностям, в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ, Министерством образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), НИУ МГСУ в отношении реализации образовательных программ, других видов деятельности;

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017	
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 22 Всего листов 26

7.6) использование имущества и информационных ресурсов НИУ МГСУ в порядке и на условиях, установленных НИУ МГСУ;

7.7) обжалование действий / бездействия работодателя в установленном законодательством РФ порядке;

7.8) иные права, предусмотренные законодательством РФ, Минобрнауки России, НИУ МГСУ, трудовым договором.

8. Работник обязан:

8.1) добросовестно выполнять работу в соответствии с п. 1 трудового договора, лично обеспечив:

8.1.1) в каждом отчётном периоде:

8.1.1.1) наличие и актуальность методических и иных необходимых документов (комплектов документов), предусмотренных законодательством РФ, Минобрнауки России, НИУ МГСУ для выполнения работником учебной работы в соответствии с п. 1 трудового договора

С обязательством (показатель $F_{(д)}$) согласен (личная подпись работника): _____;

8.1.1.2) выполнение работы по поручению руководителя в порядке, установленном НИУ МГСУ, в объёме часов не менее половины предусмотренного п. 1.2 трудового договора, пропорционально отчётному периоду

С обязательством (показатель $F_{(КАФ)}$) согласен (личная подпись работника): _____;

8.1.2) подготовку и публикацию в издании, включённом в перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, учёной степени доктора наук, утверждённый в установленном Минобрнауки России порядке (далее – перечень ВАК России):

1 (одной) научной статьи в отчётном периоде №1; 1 (одной) научной статьи в отчётном периоде №2

(не установленное обязательство вычеркнуть)

С обязательством (показатель $F_{(ВАК)}$) согласен (личная подпись работника): _____;

8.1.3) подготовку и публикацию в издании, индексируемом Scopus (Elsevier B.V., <http://scopus.com>):

1 (одной) научной статьи в отчётном периоде №1; 1 (одной) научной статьи в отчётном периоде №2

(не установленное обязательство вычеркнуть)

С обязательством (показатель $F_{(SCOPUS)}$) согласен (личная подпись работника): _____;

8.1.4) подготовку и публикацию в издании, индексируемом Web of Science (Thomson Reuters Corp., <http://webofknowledge.com>):

1 (одной) научной статьи в отчётном периоде №1; 1 (одной) научной статьи в отчётном периоде №2

(не установленное обязательство вычеркнуть)

С обязательством (показатель $F_{(WOS)}$) согласен (личная подпись работника): _____;

8.1.5) подготовку в качестве назначенного НИУ МГСУ научного руководителя одного аспиранта (соискателя учёной степени кандидата наук) или научного консультанта одного докторанта (соискателя учёной степени доктора наук), по результатам защиты диссертации на соискание учёной степени (далее – защита) которого в отчётном периоде советом по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, действующим в установленном законодательством РФ, Минобрнауки России порядке (далее – диссертационный совет), принято решение о присуждении ему искомой учёной степени:

в отчётном периоде №1 / в отчётном периоде №2

(не установленное обязательство вычеркнуть)

С обязательством (показатель $F_{(НПК)}$) согласен (личная подпись работника): _____;

8.1.6) участие в дополнительно оплачиваемой научной, научно-технической и/или образовательной деятельности:


двукратное в отчётном периоде №1; двукратное в отчётном периоде №2

(не установленное обязательство вычеркнуть)

С обязательством (показатель $F_{(НИР/ДПО)}$) согласен (личная подпись работника): _____;

При публикации научных статей, предусмотренных п.п. 8.1.2–8.1.4 трудового договора, в соавторстве, обязательство по числу публикаций работника в отчётном периоде, указанное п.п. 8.1.2–8.1.4 трудового договора, увеличивается пропорционально количеству соавторов публикации – сотрудников работодателя

С условием согласен (личная подпись работника): _____.

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1
Лист 23 Всего листов 26		

8.2) соблюдать устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики и служебного поведения НИУ МГСУ, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, должностную инструкцию;

8.3) своевременно уведомлять непосредственного руководителя о невозможности по уважительным причинам выполнять работу, предусмотренную условиями трудового договора;

8.4) в соответствии с законодательством РФ проходить обязательные периодические медицинские осмотры по требованию и в сроки, установленные работодателем;

8.5) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников; бережно относиться к имуществу работодателя, находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

9. Работодатель имеет право:

9.1) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по трудовому договору, контролировать их исполнение работником в соответствии с законодательством РФ;

9.2) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

9.3) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством РФ;

9.4) иные права, предусмотренные законодательством РФ, трудовым договором.

10. Работодатель обязан:

10.1) предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

10.2) ознакомить работника с уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, кодексом этики и служебного поведения, положением об оплате труда, положением об эффективном контракте с педагогическими работниками – профессорско-преподавательским составом НИУ МГСУ (далее – положение об эффективном контракте), требованиями по охране труда и обеспечению безопасности труда, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами НИУ МГСУ, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью

С документами, указанными п. 10.2 трудового договора, ознакомлен: _____;
(личная подпись работника)

10.3) обеспечить безопасность и условия труда работника в соответствии с законодательством РФ;

10.4) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

10.5) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством РФ;

10.6) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами НИУ МГСУ, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

10.7) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами НИУ МГСУ, трудовым договором.


IV. Оплата труда

11. За выполнение работы, предусмотренной п.п. 1, 8 трудового договора, работнику устанавливается заработная плата в размере:

11.1) должностной оклад (ставка заработной платы): _____ рублей в месяц;

11.2) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

		НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1	Лист 24 Всего листов 26

11.3) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты; показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты, руб.
Публикация	Подготовка и публикация научной статьи в издании, включённом в перечень ВАК; за каждый факт публикации в отчётном периоде свыше значения, установленного п. 8.1.2 трудового договора и положением об эффективном контракте для соответствующей должности	По факту публикации	_____ *
Публикация Scopus	Подготовка и публикация научной статьи в издании, индексируемом Scopus (Elsevier B.V., http://scopus.com); за каждый факт публикации в отчётном периоде свыше значения, установленного п. 8.1.3 (при выполнении п. 8.1.2) трудового договора и положением об эффективном контракте для соответствующей должности	По факту индексирования	_____ ** _____ * **
Публикация Web of Science	Подготовка и публикация научной статьи в издании, индексируемом Web of Science (Thomson Reuters Corp., http://webofknowledge.com); за каждый факт публикации в отчётном периоде свыше значения, установленного п. 8.1.4 (при выполнении п.п. 8.1.2, 8.1.3) трудового договора и положением об эффективном контракте для соответствующей должности	По факту индексирования	_____ ** _____ * **
Руководство соискателем учёной степени кандидата наук	Подготовка в качестве назначенного НИУ МГСУ научного руководителя аспиранта (соискателя учёной степени кандидата наук – сотрудника НИУ МГСУ) / научного консультанта докторанта (соискателя учёной степени доктора наук) – сотрудника НИУ МГСУ, по результатам защиты которого диссертационным советом принято решение о присуждении ему искомой учёной степени; за каждый факт защиты в отчётном периоде свыше значения, установленного п. 8.1.5 трудового договора и положением об эффективном контракте для соответствующей должности	По факту защиты	_____
Консультирование соискателя учёной степени доктора наук	Подготовка в качестве назначенного НИУ МГСУ научного консультанта аспиранта (соискателя учёной степени кандидата наук – сотрудника НИУ МГСУ) / научного консультанта докторанта (соискателя учёной степени доктора наук) – сотрудника НИУ МГСУ, по результатам защиты которого диссертационным советом принято решение о присуждении ему искомой учёной степени; за каждый факт защиты в отчётном периоде свыше значения, установленного п. 8.1.5 трудового договора и положением об эффективном контракте для соответствующей должности	По факту защиты	_____

* – при публикации в соавторстве размер выплаты обратно пропорционален количеству соавторов – граждан РФ; при предварительной оплате публикации работодателем размер выплаты уменьшается вдвое;

** – кроме публикации тезисов доклада конференции (Conference Paper);

*** – при публикации тезисов доклада конференции (Conference Paper)


11.4) выплата заработной платы и выплаты стимулирующего характера работнику производится в сроки и в порядке, установленном коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами НИУ МГСУ, трудовым договором;

11.5) на работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами НИУ МГСУ;

11.6) работодатель вправе привлекать работника с его согласия и в соответствии с его квалификацией к деятельности НИУ МГСУ вне рамок обусловленной трудовым договором; оплата такой деятельности осуществляется по соглашению сторон в зависимости от объёма и качества фактически выполненной работы.

V. Рабочее время и время отдыха

12. Продолжительность рабочего времени работника устанавливается работодателем и не может превышать 36 часов в неделю. Режим работы работника определяется правилами внутреннего трудового распорядка НИУ МГСУ.

	НИУ МГСУ Управление по работе с персоналом	СК А ПВД 01–121–2017
Выпуск 3	Изменение 0	Экземпляр №1
Лист 25 Всего листов 26		

13. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней; время использования отпуска устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

VI. Иные условия трудового договора

14. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под подпись.

15. Превышение работодателем объема учебной нагрузки работника, свыше установленной п. 1 трудового договора, допускается с согласия работника в пределах, установленных законодательством РФ, Минобрнауки России, на условиях оплаты, установленных коллективным договором, положением об оплате труда, локальными нормативными актами НИУ МГСУ.

16. Направление работника в служебные командировки осуществляется работодателем в соответствии с законодательством РФ.

VII. Заключительные положения

17. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленную законодательством РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами НИУ МГСУ, трудовым договором.

18. Условия трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его заключения. Изменения в трудовой договор могут быть внесены по инициативе сторон, по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ, оформляются письменным соглашением сторон.

19. Трудовой договор прекращается по основаниям и с соблюдением гарантий, установленных законодательством РФ.

20. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий трудового договора разрешаются по соглашению сторон и в порядке, установленном законодательством РФ.

21. Трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у работодателя, второй передается работнику.

22. Трудовой договор аннулируется в случае, если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины.

РАБОТНИК

РАБОТОДАТЕЛЬ

_____ (фамилия, имя, отчество)

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования "Национальный
исследовательский Московский
государственный строительный университет"

Адрес места жительства: _____

Паспорт серии: _____ № _____, выдан:

Местонахождение:
129337, г. Москва, Ярославское шоссе, д. 26

_____ " " 20 г.

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования № _____

ИНН 7716103391

Контактный телефон: +7 _____

Ректор

Волков А.А.

_____ (личная подпись работника)

_____ (фамилия, инициалы)

Экземпляр трудового договора получил:

_____ (личная подпись работника)

М. П.



НИУ МГСУ
Управление по работе с персоналом

СК А ПВД 01–121–2017

Выпуск 3

Изменение 0

Экземпляр №1

Лист 26
Всего листов 26

Приложение №4. Форма справки об эффективности деятельности педагогических работников – профессорско-преподавательского состава НИУ МГСУ

СПРАВКА

об эффективности деятельности педагогического работника НИУ МГСУ за отчётный период: с “___” _____ 201_г. по “___” _____ 201_г.

_____ (фамилия, имя, отчество)

Учёная степень, дата присуждения _____
 Учёное звание, дата присвоения _____
 Институт _____
 Кафедра _____
 Должность _____
 Вид занятости (основная работа/работа по совместительству) _____
 Доля ставки заработной платы _____

Показатели эффективности деятельности

Показатель эффективности	Значение показателя эффективности	Заключение о выполнении показателя эффективности
Показатель эффективности F _(д)		
Показатель эффективности F _(ВАК)		
Показатель эффективности F _(SCOPUS)		
Показатель эффективности F _(WOS)		
Показатель эффективности F _(НПК)		
Показатель эффективности F _(НИР/ДПО)		
Показатель эффективности F _(КАФ)		

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: показателей эффективности деятельности в отчётном периоде трудовым договором установлено: _____, фактически выполнено: _____.

Для замещения должности _____ рекомендуется / не рекомендуется.

Трудовой договор на замещение должности _____ рекомендуется заключать сроком на _____ год(а)/лет.

Начальник Управления по работе с персоналом _____ / _____ Дата: “___” _____ 201_г.
 (личная подпись) (фамилия, имя, отчество)

С содержанием справки ознакомлен: _____ / _____ Дата: “___” _____ 201_г.
 (личная подпись) (фамилия, имя, отчество)

С заключением справки согласен: _____ / _____ Дата: “___” _____ 201_г.
 (личная подпись) (фамилия, имя, отчество)