

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.03.2026 11:14:58
Уникальный программный идентификатор:
442c337cd125e11146169207318e10397761

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

«24» 03 2025 г.

№ 86-9

г. Грозный

О вводе в действие изменений в Положение об эффективном контракте работников, относящихся к научно-педагогическим работникам ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

На основании решения Ученого совета ФГБОУ «Чеченский государственный педагогический университет» от 26 марта 2025 года (протокол № 8) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие с 1 сентября 2025 года изменения в Положение об эффективном контракте работников, относящихся к научно-педагогическим работникам ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – изменения в Положение).
2. Управлению кадров (Дашкуева П.В.) обеспечить ознакомление работников с изменениями в Положение.
3. Управлению информационных технологий (Зубайраев М.И.) разместить изменения в Положение на официальном сайте ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Управлению бухгалтерского учета, экономики и финансовой политики (Тепсаева Л.К.) производить расчет и начисление ежемесячных стимулирующих выплат с учетом изменений в Положение.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

И.Б. Байханов

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

СОГЛАСОВАНЫ

Чеченской региональной
общественной организацией –
Профсоюзной организацией
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Чеченский государственный
педагогический университет»
«24» марта 2025 г.

протокол № 4

Председатель Профсоюза

 Р.А. Темирсултанов

УТВЕРЖДЕНЫ

Ученым советом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»
«26» марта 2025 г.

протокол №



Председатель Ученого совета

И.Б. Байханов

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭФФЕКТИВНОМ КОНТРАКТЕ РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ФГБОУ ВО «ЧЕЧЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

г. Грозный – 2025 г.

Внести в Положение об эффективном контракте работников, относящихся к научно-педагогическим работникам ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет», утвержденное решением Ученого совета от 04 июня 2024 года (протокол № 11), изменения, изложив приложения № 1-2 в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Положению об эффективном контракте работников, относящихся к научно-педагогическим работникам ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности ассистента, преподавателя, старшего преподавателя для назначения стимулирующих выплат

№ п/п	Наименование показателя	Подразделения, контролирующие представленные данные	Кол-во баллов
1.	УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
1.1	<p>Количество разработанных новых оригинальных учебных курсов в рамках открываемой новой образовательной программы (магистратура) в ЧГПУ:</p> <p><i>а) один учебный курс;</i> <i>б) руководитель ОПОП.</i> <i>Подтверждающий документ: протокол УМС ЧГПУ.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	15 30
1.2	<p>Издание учебника, имеющего номер ISBN, размещенного в базе данных РИНЦ НЭБ Elibrary за 1 п.л.</p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ, без учета обучающихся.</i> <i>Подтверждающий документ: электронный вариант материала или ссылка на размещенный материал в НЭБ Elibrary (РИНЦ).</i> Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник Учебно-методического управления	10
1.3	<p>Издание учебного пособия, в том числе учебно-методического пособия, практикума, задачника, имеющего номер ISBN, размещенного в базе данных РИНЦ НЭБ Elibrary за 1 п.л.</p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ, без учета обучающихся.</i> <i>Подтверждающий документ: электронный вариант материала или ссылка на размещенный материал в НЭБ Elibrary (РИНЦ).</i> Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник Учебно-методического управления	6
1.4	<p>Руководство подготовкой ВКР студентов ЧГПУ, выполненной по заявкам работодателей, с ее последующим внедрением</p> <p><i>В качестве подтверждающих документов необходимо подгрузить в систему ЭК все следующие документы: скан заявки от организации или предприятия, по которой выполнена ВКР с подписями и печатью; скан титульного листа ВКР с подписями и печатью; скан приказа о назначении руководителей ВКР.</i> <i>В отчетном периоде учитывается руководство не более 3-х на 1 руководителя.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	20
1.5	<p>Академическая мобильность (российские/международные образовательные и научные организации):</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление краткосрочных лекционных визитов в университеты-партнёры сроком от 1 недели до 1 месяца с проведением циклов лекций, мастер-классов, семинаров и совместных учебных курсов и программ; - долгосрочные стажировки преподавателей в принимающем вузе (на период семестра или учебного года) с участием в образовательной и учебно-методической работе; 	Начальник Учебно-методического управления	30/50 100/150

	<p>- совместная разработка и чтение курсов – подготовка и ведение дисциплин в формате team teaching (более 1 месяца);</p> <p>- участие в летних/зимних школах в качестве спикеров, экспертов и преподавателей, предусматривающее разработку и проведение интенсивных учебных модулей и тренингов для ППС и обучающихся принимающей стороны.</p> <p><i>Подтверждающие документы: приказ (распоряжение) о направлении в командировку, программа пребывания с детализированным планом мероприятий</i></p>		50/100 30/50
1.6	<p>Разработка и реализация в качестве руководителя программы дополнительного профессионального образования, с размещением в федеральном реестре дополнительных профессиональных программ педагогического образования</p> <p><i>Баллы начисляются при условии, что курс имеет не менее 36 часов трудоемкости.</i></p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: программа, приказ о зачислении слушателей.</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Директор института непрерывного образования	50
1.7	<p>Разработка и реализация в качестве руководителя программы дополнительного профессионального образования, прошедшей экспертную оценку, с привлечением слушателей в количестве не менее 15 человек</p> <p><i>Баллы начисляются при условии, что курс имеет не менее 36 часов трудоемкости.</i></p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: программа и приказ о зачислении слушателей.</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Директор института непрерывного образования	40
1.8	<p>Разработка и реализация в качестве руководителя кампусных курсов/майноров</p> <p><i>Баллы начисляются при условии, что программа имеет не менее 36 часов.</i></p> <p><i>При наличии более двух авторов баллы делятся на количество соавторов.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: копия утвержденной программы, информация о проведенных кампусных курсах/майнорах, размещенная на сайте ЧГПУ, в официальных аккаунтах и в социальных сетях</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	60
1.9	<p>Участие в работе УМС ЧГПУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление на заседание УМС различных аналитических материалов, касающихся деятельности ЧГПУ; - презентация инновационных проектов или программ; - представление материалов об осуществлении экспертной деятельности: - участие во внутривузовских оценочных процедурах (мониторингах); - участие в разработке локальных нормативных актов ЧГПУ. <p><i>Подтверждающие документы: экспертные заключения, аналитические материалы, программы и др.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	10 10 10 10
1.10	<p>Разработка электронных учебных курсов, электронных учебных пособий на русском языке и их размещение на официальных платформах и сервисах ЧГПУ для онлайн-обучения</p> <p>Разработка электронных учебных курсов, электронных учебных пособий на иностранном языке и их размещение на официальных платформах и сервисах ЧГПУ для онлайн-обучения</p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ.</i></p> <p><i>Баллы за создание ЭУК, ЭУП на русском языке начисляются при условии использования слушателями в отчетном периоде (на основании подтверждающих документов).</i></p> <p><i>Баллы за создание ЭУК, ЭУП на иностранном языке начисляются при условии положительного заключения УМС.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: утвержденный на УМС перечень электронных учебных материалов и ссылка на размещенный материал.</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник управления информационных технологий	на русском языке – 30; на иностранном языке – 60

1.11	<p>Разработка ресурсов для применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, тренажеров, установок и пр.</p> <p><i>Подтверждающие документы: рекомендация УМС на реализацию и внедрение ЭО и ДОТ в процесс обучения и электронный отчет о реализации.</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник управления информационных технологий	30
1.12	<p>Размещение видеолекции в системе дистанционного обучения (СДО):</p> <ul style="list-style-type: none"> - видеолекция, соответствующая заявленной теме и критерию длительности (10-30 мин.), – 10 баллов; - видеолекция, соответствующая заявленной теме, критерию длительности (10-30 мин.), с использованием различных демонстрационных материалов (презентации, анимации, специальной доски для письма и черчения и т.п.), – 20 баллов. <p><i>Подтверждающий документ: снимок экрана, где размещен видеоматериал.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	10 20
1.13	<p>Ведение образовательных программ и (или) учебных курсов на иностранном языке</p> <p><i>Баллы начисляются при условии реализации образовательных программ и курсов в отчетном периоде (на основании подтверждающих документов).</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: утвержденная образовательная программа (выписка из раздела образовательной программы, подтверждающая реализацию дисциплины на иностранном языке), рабочая программа дисциплины (РПД) и учебный план.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	100
1.14	<p>Получение международного сертификата, подтверждающего уровень владения методикой преподавания иностранных языков (для преподавателей кафедр иностранных языков)</p> <ul style="list-style-type: none"> ТКТ (1 модуль) ТКТ (2 модуля) ТКТ (3 модуля) 	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	100 150 200
1.15	<p>Получение международного сертификата, подтверждающего уровень владения иностранным языком (кроме преподавателей кафедр иностранных языков)</p> <ul style="list-style-type: none"> Сертификат уровня В1 по Европейской языковой шкале (TOEFL 87-109) Сертификат уровня В2 по Европейской языковой шкале (TOEFL 110-120) Сертификат уровня С1 по Европейской языковой шкале (TOEFL 110-120) Сертификат уровня С2 по Европейской языковой шкале от 120 	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	50 100 150 200
1.16	<p>Повышение квалификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от 16 ч. до 72 ч.; - от 72 ч. и выше. <p>Профессиональная переподготовка свыше 500 ч.</p> <p><i>В отчетном периоде засчитывается не более 3-х удостоверений о повышении квалификации и не более 1-го диплома о профессиональной переподготовке на одного преподавателя.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: удостоверение государственного образца, индивидуальный план профессионального развития.</i></p> <p><i>Пройденные ПК и ПП за счет средств ЧГПУ не учитываются.</i></p>	Начальник Управления кадров	10 15 30
1.17	<p>Участие в качестве представителя ЧГПУ в разработке различных программ федерального, регионального и муниципального уровня, вхождение в состав экспертных комиссий (советов), общественных советов и других коллегиальных и совещательных органов, создаваемых при органах государственного управления (федеральных, региональных, муниципальных) (1 раз в год)</p> <p><i>Подтверждающие документы: распорядительный акт о вхождении в состав соответствующих групп, комиссий, советов и других коллегиальных органов.</i></p>	Начальник Управления стратегического планирования и проектной деятельности	10 (за каждое участие)
1.18	<p>Проведение мероприятий с обучающимися профильных психолого-педагогических классов (групп) в целях ранней профессиональной ориентации на педагогическую профессию</p> <p><i>Подтверждающий документ: утвержденный проректором по образовательной деятельности план мероприятий и фото- и</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	5

	<i>видеоматериалы, подтверждающие проведение мероприятий, размещённые на официальном сайте ЧГПУ.</i>		
1.19	<p>Участие в организации и проведении олимпиады школьников, организатором которой является ЧГПУ (в составе оргкомитета, методической комиссии, жюри или апелляционной комиссии)</p> <p><i>Подтверждающий документ: распорядительный акт об утверждении оргкомитета, методической комиссии, жюри или апелляционной комиссии.</i></p> <p>Наличие аффилиации с ЧГПУ</p>	Начальник Учебно-методического управления	20
1.20	<p>Разработка и реализация в качестве руководителя дополнительной профессиональной программы педагогической направленности для студентов по УГСН 44.00.00 Образование и педагогические науки в период обучения, с привлечением слушателей в количестве не менее 15 человек</p> <p><i>Баллы начисляются при условии, что курс имеет не менее 36 часов трудоемкости.</i></p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: программа и приказ о зачислении слушателей.</i></p> <p>Наличие аффилиации с ЧГПУ</p>	Директор института непрерывного образования	40
1.21	<p>Разработка и реализация в качестве руководителя дополнительной общеобразовательной программы для детей и взрослых, с привлечением слушателей в количестве не менее 15 человек:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объемом 16-24 ч.; - объемом 36-72 ч.; - объемом 100-144 ч. <p><i>В случае использования оборудования Педагогического технопарка «Кванториум», Технопарка универсальных педагогических компетенций, Образовательного кластера «Центр развития педагогических компетенций» и (или) реализации программ по физике, химии, биологии, информатике, математике баллы увеличиваются на 50%.</i></p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: программа и приказ о зачислении слушателей.</i></p>	Директор института непрерывного образования	20 40 80
1.22	<p>Проведение самообследования образовательной программы на соответствие критериям и показателям, определяющим эффективность условий и гарантии качества реализации образовательной программы, в целях профессионально-общественной аккредитации по соответствующей образовательной программе</p> <p><i>В случае получения свидетельства об успешном прохождении профессионально-общественной аккредитации.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: отчет о самообследовании и свидетельство об аккредитации.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	50
1.23	<p>Привлечение выпускника профильного психолого-педагогического класса (группы) к заключению договора о целевом обучении в ЧГПУ</p> <p><i>В случае заключения договора о целевом обучении в ЧГПУ и предоставления заверенного начальником Учебно-методического управления списка выпускников профильных психолого-педагогических классов (групп), с которыми осуществлялась разъяснительная работа о возможностях заключения договора и оказывалось процедурное сопровождение заключения такого договора.</i></p> <p><i>Подтверждающий документ: справка начальника отдела профориентационной работы и довузовской подготовки.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	5
1.24	<p>Участие в деятельности базовой кафедры Университета (на базе сторонних организаций):</p> <p>для руководителя базовой кафедры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация учебной, научной и воспитательной работы кафедры; - координация взаимодействия университета с организацией-партнёром; - обеспечение практической подготовки студентов и руководство ВКР; - организация и развитие научных исследований, вовлечение студентов; подбор и координация преподавателей и наставников); 	Начальник Учебно-методического управления	100

	<p>- количество внедренных образовательных и научно-методических продуктов, разработанных ЧГПУ.</p> <p><i>Подтверждающие документы: приказ (распоряжение) университета о назначении руководителя базовой кафедры; план работы базовой кафедры, утвержденный проректором по образовательной деятельности; отчет о выполненной работе, акты внедрения и другие по необходимости.</i></p> <p>для научно-педагогических работников ЧГПУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководство педагогической практикой студентов (не более 10 на 1 руководителя); - руководство ВКР и научными исследованиями студентов (не более 3-х на 1 руководителя); - разработка и реализации образовательных программ; - разработка и внедрение программ предпрофильной и профильной подготовки; - проведение учебных занятий для учителей, студентов и школьников; - организация и проведение мероприятий, в том числе «Дней университета» в школе; - вовлечение и подготовка школьников в университетские конкурсы, олимпиады, грантовые проекты (не более 10 на 1 руководителя); - организация курсов, семинаров, мастер-классов и методических дней для учителей с участием преподавателей университета с привлечением не менее 15 человек; - количество внедренных образовательных и научно-методических продуктов, разработанных ЧГПУ. <p><i>Подтверждающие документы: программа мероприятия с указанием даты, места, участников и содержания; приказ (распоряжение) о проведении мероприятия; фото- и видеоматериалы, пресс-релизы на официальном сайте ЧГПУ; утвержденные образовательные программы, программы предпрофильной и профильной подготовки; списки участников и результаты (протоколы, дипломы, сертификаты); акты внедрения и другие по необходимости.</i></p>		<p>5 баллов за 1 чел.</p> <p>10 баллов за 1 чел.</p> <p>20 баллов 20 баллов</p> <p>5 баллов 5 баллов</p> <p>10 баллов за 1 чел.</p> <p>5</p> <p>20 баллов за 1 единицу</p>
1.25	<p>Участие в работе Центра управления изменениями «Альфа» по реализации стратегических направлений Программы развития ЧГПУ «Образовательная политика» и «Цифровая трансформация и политика в области открытых данных»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление координации деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ, включая презентацию на заседаниях центра различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ (при условии достижения запланированных показателей и утверждения отчетов); - осуществление разработки аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ, а также проектов локальных нормативных актов в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии утверждения в рамках деятельности центра или Университета); - осуществление экспертной деятельности по разработке различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра); - участие во внутривузовских оценочных процедурах (мониторингах) в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра). <p><i>Подтверждающие документы: протоколы заседания центра, утвержденные аналитические и отчетные материалы, дорожные карты по реализации инновационных проектов или программ, локальные нормативные акты, а также экспертные заключения и другие документы, способствующие реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ.</i></p>	Начальник Управления стратегического планирования и проектной деятельности	<p>30 (оценивается вся работа за отчетный период)</p> <p>20 (за каждую единицу)</p> <p>10 (за каждую единицу)</p> <p>5 (за каждую единицу)</p>
2.	НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА		
2.1	Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук:	Начальник	

	<p>- по гуманитарным наукам; - по естественным наукам. <i>Подтверждающий документ: приказ ВАК о выдаче диплома кандидата наук (штатного работника ЧГПУ).</i> Наличие аффилиации с ЧГПУ</p>	Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	450 600
2.2	<p>Академическая мобильность (российские/международные образовательные и научные организации): - выполнение научно-исследовательской работы в лабораториях, центрах, научных группах в принимающей организации (от 1 недели до 1 месяца); - участие в коллективных проектах, грантах, договорах о сотрудничестве в принимающей организации (более 1 месяца); - авторские курсы, мастер-классы или отдельные лекции по тематике исследования (от 1 недели до 1 месяца); - краткосрочные и долгосрочные курсы по методологии исследований (от 1 недели до 1 месяца); - обучение новым технологиям и методам в науке (от 1 недели до 1 месяца); - сбор и анализ материалов, необходимых для завершения научной работы (более 1 месяца); - консультации с научными руководителями и экспертами (от 1 недели до 1 месяца). <i>Подтверждающие документы: приказ (распоряжение) о направлении в командировку, программа пребывания с детализированным планом мероприятий.</i></p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	100/150 100/150 30/50 30/50 50/100 30/50
2.3	<p>Издание научной монографии (словаря), имеющей номер ISBN, размещенной в базе данных РИНЦ НЭБ Elibrary (печатный/электронный формат) за 1 п.л. <i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ, без учета обучающихся.</i> Тираж не менее 300 экз. <i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ, без учета обучающихся.</i> <i>Подтверждающий документ: электронный вариант материала или ссылка на размещенный материал в НЭБ Elibrary (РИНЦ).</i> Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	по гуманитарным наукам – 8 по естественным наукам – 10
2.4	<p>Публикация статьи в журнале, входящем в «Белый список» журналов, Scopus/Web of Science, Перечень ВАК РФ, размещенном в базе данных РИНЦ и проиндексированные в международных базах. статьи в журналах, включенных в Белый список (уровень 1) статьи в журналах, включенных в Белый список (уровень 2) статьи в журналах, включенных в Белый список (уровень 3) статьи в журналах, включенных в Белый список (уровень 4) статьи в журналах, входящих в RSCI статьи в журналах, входящих в Scopus/Web of Science (квартиль 1) статьи в журналах, входящих в Scopus/Web of Science (квартиль 2) статьи в журналах, входящих в Scopus/Web of Science (квартиль 3) статьи в журналах, входящих в Scopus/Web of Science (квартиль 4) Одна публикация учитывается только в одном показателе («Белый список», Scopus/Web of Science и др.) один раз независимо от наличия англоязычного перевода. Выходные данные. <i>При наличии более трех соавторов из числа работников ЧГПУ баллы уменьшаются вдвое (50 % от кол-ва баллов) на каждого соавтора из числа работников ЧГПУ.</i> <i>При соавторстве с магистрантами, аспирантами ЧГПУ дополнительно добавляются 5 баллов.</i> статьи в российских журналах, включенных в перечень ВАК статьи в российских журналах, включенных в перечень ВАК (категория 1) статьи в российских журналах, включенных в перечень ВАК (категория 2) статьи в российских журналах, включенных в перечень ВАК (категория 3) Одна публикация учитывается только в одном показателе. Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ, без учета обучающихся. При соавторстве с магистрантами, аспирантами ЧГПУ дополнительно добавляются 5 баллов.</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	статьи: уровень 1/квартиль 1 - 190 статьи: уровень 2/квартиль 2 160 статьи: уровень 3/квартиль 3 140 статьи: уровень 4/квартиль 4 120 40 – в журналах, не имеющих Q 20 – в сборнике конференции статья в журнале ВАК: к1 – 70 к2 – 50 к3 – 30

	<p>Публикации, выполненные в рамках государственного задания, по эффективному контракту не оплачиваются.</p> <p>Публикации учитываются после их индексации в Белом списке по соответствующим уровням в НЭБ eLIBRARY (РИНЦ) и должны быть отражены в личном кабинете автора в разделе «Категория публикации».</p> <p><i>Подтверждающий документ: ссылка на международные базы Scopus/Web of Science или НЭБ Elibrary (РИНЦ).</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>		
2.5	<p>Публикация статьи в изданиях, индексируемых в базе РИНЦ</p> <p><i>Автор публикует в сборнике конференций не более 3 статей, две из них – в соавторстве.</i></p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ, без учета обучающихся.</i></p> <p><i>Подтверждающий документ: ссылка на размещенную статью в НЭБ Elibrary (РИНЦ).</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	статья в журнале – 7 статья в сборнике конференции – 3
2.6	<p>Публикация научной статьи в журнале «Известия Чеченского государственного педагогического университета. Серия 1. Гуманитарные и общественные науки»</p> <p>Публикация научной статьи в журнале «Известия Чеченского государственного педагогического университета. Серия 1. Гуманитарные и общественные науки. Серия 2. Психологические и философские науки»</p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ, без учета обучающихся.</i></p> <p><i>Подтверждающий документ: электронный вариант журнала или ссылка на размещенную статью в НЭБ Elibrary (РИНЦ).</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	70 30
2.7	<p>Участие работника в научных мероприятиях с докладом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - региональный уровень - всероссийский уровень - международный уровень - международный уровень с выездом в зарубежные вузы (выступление с докладом на Ученом совете). <p><i>Статус мероприятия, проведенного ЧГПУ, подтверждается соответствием разделу II Положения о проведении научных мероприятий в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».</i></p> <p>Учитываются не более 5 докладов в научных конференциях, проводимых государственными научными и образовательными организациями в отчетном периоде.</p> <p><i>В качестве подтверждающих документов необходимо подгрузить в систему ЭК все следующие документы: сертификат, электронная версия доклада и программа мероприятия, в которой указан работник в качестве докладчика.</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	5 10 15 30
2.8	<p>Персональный индекс Хирша автора по публикациям в РИНЦ</p> <p>4-6 7-10 Более 11</p> <p><i>В последующих полугодиях учитывается повышающий коэффициент/динамика – 10 баллов за 1 ед.</i></p> <p><i>В регистрационной карте автора в РИНЦ в разделе «Организация» должен быть указан ЧГПУ.</i></p> <p><i>Подтверждающий документ: скриншот из системы НЭБ Elibrary.</i></p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	10 15 20
2.9	<p>Рецензирование статьи для научных журналов «Известия Чеченского государственного педагогического университета»</p> <p><i>Подтверждающий документ: копия рецензии.</i></p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	за рецензирование 1 статьи – 5 баллов
2.10	<p>Подготовка и подача заявок на реализацию научных проектов и проектов, тематика которых способствует реализации политики университета в сфере международной деятельности, за счет грантов и других источников финансирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральный бюджет (гранты, субсидии, целевые программы государственного задания, в случае положительного заключения); - региональные и муниципальные бюджеты (программы развития, целевое финансирование, в случае положительного заключения); - внебюджетные источники (спонсорская поддержка, благотворительные взносы, средства партнёрских организаций, гранты 	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	50/20

	<p>российских и международных фондов. доходы от оказания платных услуг, в случае поступления денежных средств на счет ЧГПУ).</p> <p><i>Учитывается поддержанная заявка в отчетном периоде.</i></p> <p><i>Заявки на внутривузовские гранты ЧГПУ не учитываются.</i></p> <p><i>Баллы начисляются руководителю группы и ответственным исполнителям (не более 2 человек), участвовавшим в подготовке заявки.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: официально заверенные заявки на гранты и копия договора.</i></p> <p>Наличие аффилиации с ЧГПУ</p>		
2.11	<p>Поддержанная заявка на реализацию образовательных и социальных проектов за счет грантов (региональные, российские и международные) на сумму:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 2 млн. руб.; - от 2 млн. руб.; - свыше 6 млн. руб. <p><i>Баллы начисляются руководителю группы, подготовившей заявку, и ответственным исполнителям (не более 3 человек), участвовавшим в подготовке заявки.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: протокол, приказ о признании победителем конкурсного отбора, копия соглашения о предоставлении гранта</i></p> <p>Наличие аффилиации с ЧГПУ</p>	Начальник Управления стратегического планирования и проектной деятельности	20 30 40
2.12	<p>Подготовка студента, ставшего призёром или победителем олимпиад, научно-исследовательских, инновационных (инженерных) конкурсов и проектов, а также конкурсов на получение именных стипендий и научных грантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - победитель вузовского уровня; - призер/победитель регионального уровня; - призер/победитель российского уровня; - призер/победитель международного уровня. <p><i>Количество баллов за подготовку призера/победителя олимпиад, учитываемых при составлении рейтинга «Международное признание» по показателю «Международные олимпиады», увеличивается в четыре раза.</i></p> <p><i>В отчётном периоде учитывается подготовка не более пяти студентов для участия в указанных мероприятиях, проводимых государственными научными и образовательными организациями. При этом одна и та же работа студента может быть засчитана только один раз.</i></p> <p><i>Подтверждающий документ: скан диплома или грамоты, в котором отражены данные об участии в подготовке студента.</i></p> <p>Наличие аффилиации работника и студента с ЧГПУ</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	3 5/8 10/15 15/25
2.13	<p>Подготовка студента к участию в научных конференциях</p> <p>Очное участие в конференциях всех уровней (вузовского – 3, регионального – 5, всероссийского – 7, международного – 10), проводимых ЧГПУ</p> <p>Очное участие в конференциях всех уровней (регионального – 10, всероссийского – 15, международного – 25), проводимых сторонними научными и образовательными организациями с выездом к месту проведения.</p> <p>Онлайн участие в конференциях всех уровней (регионального – 5, всероссийского – 7, международного – 10), проводимых сторонними научными и образовательными организациями.</p> <p><i>В отчётном периоде учитывается подготовка не более пяти студентов для участия в указанных мероприятиях, проводимых государственными научными и образовательными организациями. При этом одна и та же работа студента может быть засчитана только один раз.</i></p> <p><i>В качестве подтверждающих документов необходимо подгрузить в систему ЭК все следующие документы: программу мероприятия, с указанием научного руководителя, опубликованные материалы конференции (статьи, тезисы докладов) сертификат участника.</i></p> <p>Наличие аффилиации работника и студента с ЧГПУ</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	вузовский – 3. региональный – 5. всероссийский – 7. международный – 10. региональный – 10. всероссийский – 15. международный – 25. региональный – 5. всероссийский – 7. международный – 10.
2.14	<p>Зарегистрированные результаты интеллектуальной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изобретения; - полезные модели; - промышленные образцы; 	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	

	<ul style="list-style-type: none"> - товарные знаки и знаки обслуживания; - наименования мест происхождения товаров; - топологии интегральных микросхем; - селекционные достижения; - иное. <p>Баллы делятся на количество соавторов без учета обучающихся</p> <p><i>Подтверждающие документы включают: выписку из протокола заседания научно-технического совета (НТС); ссылку на размещённый результат интеллектуальной деятельности (РИД) на официальном сайте Роспатента; копии свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ, патента, свидетельства о государственной регистрации базы данных (с приложением самой базы данных); внутренние документы ЧГПУ, подтверждающие наличие ноу-хау; а также иные документы, удостоверяющие авторские права.</i></p> <p><i>Все материалы, направляемые в Роспатент, подлежат предварительному рассмотрению и согласованию с НТС ЧГПУ</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>		40
2.15	<p>Участие в работе НТС ЧГПУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение экспертизы перспективных научно-исследовательских проектов для участия в конкурсах и грантах; - рассмотрение, экспертная оценка и утверждение материалов по законченным исследованиям (статья ВАК, монография и др.); - проведение экспертизы годовых отчетов о выполнении научно-исследовательских проектов, финансируемых за счет федерального бюджета; - проведение экспертизы годовых отчетов о выполнении научно-исследовательских проектов, финансируемых за счет внебюджетных средств; - проведение экспертизы научных проектов и конкурсных работ по заказу внешних организаций. <p><i>Подтверждающие документы: экспертные заключения, рецензии, выписки из протокола заседания НТС ЧГПУ; справки - подтверждение от организаций заказчиков.</i></p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	10 5/10 10 10 5
2.16	<p>Эффективное руководство СНО: Научный руководитель СНО факультета/института ЧГПУ Научный руководитель общеуниверситетского СНО ЧГПУ</p> <p><i>Подтверждающие документы: отчеты о выполнении плана работы (в том числе размещенные на сайте ЧГПУ, в официальных аккаунтах и в социальных сетях).</i></p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	50
2.17	<p>Деятельность в качестве научного наставника в рамках системы научного наставничества и сопровождения молодых исследователей «Наука рядом»</p> <p><i>Подтверждающие документы: индивидуальный план развития наставляемого (заверенный проректором по научной и международной деятельности) и отчет о выполнении с документальным подтверждением (не более 3-х на 1 наставника)</i></p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	30
2.18	<p>Организация и проведение мероприятий в рамках университетских программ, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научно-образовательных, научно-методических и научно-практических мероприятий (открытая лекция, мастер-класс, семинар, интенсив, школа для молодых ученых и др.) для талантливой молодежи в рамках Системы научного наставничества и сопровождения молодых исследователей «Наука рядом»; - профессиональных образовательных школ, клубов, интенсивов и др., в том числе по вопросам исследовательской деятельности и методической работы, повышения правовой цифровой, проектной компетентностей для лиц, включенных в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры будущего поколения»; - обучения в различных формах (мастер-класс, педагогическая мастерская, открытый семинар, индивидуальные и групповые формы творческого диалога и др.) с использованием гибких модульных систем, онлайн-программ и программ смешанного обучения в рамках корпоративной программы непрерывного профессионального развития работников на основе индивидуальных планов «Потенциал роста». <p><i>Баллы делятся на количество спикеров/лекторов.</i></p> <p><i>В качестве подтверждающих документов необходимо подгрузить в систему ЭК все следующие документы: программу мероприятия, утверждённую проректором, курирующим соответствующую</i></p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	10 10 10 1 <i>академический час – 3 балла</i>

	университетскую программу; фото- и видеоматериалы, подтверждающие проведение мероприятий, размещённые на официальном сайте ЧГПУ.		
2.19	Формирование сборника плановой конференции ЧГПУ (ответственный редактор) <i>Подтверждающий документ: электронный вариант сборника конференции.</i>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	25
2.20	Формирование и развитие технологических платформ, в том числе: - участие в разработке технологических платформ ЧГПУ; - участие в методическом и ином сопровождении технологических платформ сторонних организаций. <i>Подтверждающий документ: копия приказа о включении в рабочую группу.</i> Наличие аффилиации работника с ЧГПУ	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	50
2.21	Участие в научных коллаборациях в качестве представителя ЧГПУ Реализация совместных проектов: - участие в подготовке и реализации грантовых заявок (РНФ, хоз. договора, НИОКР и иные); - участие в разработке РИД (с аффилиацией ЧГПУ); - организация научных мероприятий (конференций, семинаров, воркшопов и др.); - организация совместных стажировок и академических обменов. <i>Подтверждающие документы: решение о предоставлении гранта, ссылка на размещенный РИД на сайте Роспатент, программы мероприятий, отчёты о стажировках и академических обменах.</i> Наличие аффилиации работника с ЧГПУ	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	50 50 10 20
2.22	Создание продуктов интеллектуальной деятельности (научных, учебно-методических и иных) ЧГПУ и участие в их продвижении с целью коммерциализации: - в рамках служебного задания ЧГПУ (независимо от условий оплаты за создание РИД) – за 1 единицу 1 раз в год в случае коммерческого использования в соответствующий год в сумме: - в случае реализации инновационных и предпринимательских проектов ЧГПУ (независимо от условий оплаты за создание РИД) – за 1 единицу 1 раз в год в случае коммерческого использования в соответствующий год в сумме: - в случае привлечения заказчика на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы для выполнения научными коллективами ЧГПУ (независимо от размера выплат, поступивших по соответствующему договору непосредственно за выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ) – 1 договор на сумму: - предполагающих, в т.ч. реальную возможность лицензионных платежей (предоставление лицензиату права использования результата интеллектуальной деятельности по лицензионному договору), – 1 раз в год в случае заключения лицензионного договора на использование РИД с ЧГПУ в соответствующий год на сумму: - для развития деятельности МИП, созданного с участием ЧГПУ (независимо от условий оплаты за создание РИД), – 1 раз в год в случае коммерческого использования в соответствующем году в сумме: Потенциал для коммерциализации по всем позициям определяется решением проректора по научной и международной деятельности до момента создания РИД.	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	до 500 тыс. руб. - 100 баллов за 1 ед. до 1 млн руб. - 200 баллов за 1 ед. более 1 млн руб. - 300 баллов за 1 ед.

	<p>Подтверждающие документы: служебное задание и акт о его выполнении; документ, подтверждающий реализацию инновационного или предпринимательского проекта на базе ЧГПУ; договор на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и зафиксированное у проректора по научной и международной деятельности подтверждение участия в привлечении заказчика; заключенный лицензионный договор; справка об использовании РИД для развития деятельности МИП, созданного с участием ЧГПУ, а также подтверждающие документы финансовых служб о коммерческом использовании соответствующего РИД.</p>		
2.23	<p>Участие в работе Центра управления изменениями «Бета» по реализации стратегических направлений Программы развития ЧГПУ «Научно-исследовательская политика, политика в области коммерциализации и инноваций» и «Политика в области международной деятельности»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление координации деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ, включая презентацию на заседаниях центра различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ (при условии достижения запланированных показателей и утверждения отчетов); - осуществление разработки аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ, а также проектов локальных нормативных актов в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии утверждения в рамках деятельности центра или Университета); - осуществление экспертной деятельности по разработке различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра); - участие во внутривузовских оценочных процедурах (мониторингах) в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра). <p><i>Подтверждающие документы: протоколы заседания центра, утвержденные аналитические и отчетные материалы, дорожные карты по реализации инновационных проектов или программ, локальные нормативные акты, а также экспертные заключения и другие документы, способствующие реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ.</i></p>	Начальник Управления стратегического планирования и проектной деятельности	<p>30 (оценивается вся работа за отчетный период)</p> <p>20 (за каждую единицу)</p> <p>10 (за каждую единицу)</p> <p>5 (за каждую единицу)</p>
3.	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ИНАЯ РАБОТА		
3.1	<p>Призерство/победа в личном/командном зачете студента /группы студентов, представляющих ЧГПУ в творческих, культмассовых, добровольческих, интеллектуальных, общественных, военно-патриотических, спортивных состязаниях, специальную подготовку (организационно-методическое сопровождение/руководство) которого/ых осуществлял работник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - призер/победитель вузовского уровня; - призер/победитель регионального/межрегионального уровня; - призер/победитель всероссийского уровня; - призер/победитель международного уровня; <p><i>Учитываются только те мероприятия, участие студентов в которых согласовано с ЧГПУ.</i></p> <p><i>Статус мероприятия должен быть подтвержден программой</i></p> <p>Международный - проводимый с приглашением иностранных участников (не менее 15%);</p> <p>Всероссийский - проводимый в РФ с приглашением участников из любых регионов России (не менее 50%);</p> <p>Региональный; межрегиональный – проводимый в регионе; в двух и более регионах;</p> <p>Вузовский – проводимый внутри ЧГПУ без приглашения сторонних участников.</p> <p><i>Подтверждающий документ: документ, в котором отражены данные об участии в специальной подготовке (организационно-методическом сопровождении/руководстве); копия диплома, грамоты; документ, подтверждающий согласование с ЧГПУ об участии.</i></p>	Начальник Управления по воспитательной и социальной работе	<p>3/5</p> <p>5/10</p> <p>10/15</p> <p>25/30</p>

3.2	<p>Организация и проведение профориентационных мероприятий для школьников и информационно-просветительских мероприятий о возможностях ЧГПУ для родительской общественности <i>Подтверждающие документы: программа мероприятия, фото-отчет и регистрационные листы участников.</i></p>	Начальник Управления по воспитательной и социальной работе	5
3.3	<p>Наставничество в рамках социальных проектов студентов (волонтерство, популяризация здорового образа жизни, формирование толерантности в молодежной среде и т.п.), получивших грантовую/финансовую поддержку <i>Подтверждающие документы: решение о выделении грантовой/финансовой поддержки проекта; заявка, в которой работник указан наставником или куратором проекта.</i></p>	Начальник Управления по воспитательной и социальной работе	15
3.4	<p>Для творческих специальностей – художественная выставка; концертное выступление; организация концертного сопровождения мероприятий, при наличии аффилиации с ЧГПУ или в интересах ЧГПУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вузовский уровень; - региональный и межрегиональный уровень; - всероссийский уровень; - международный уровень; - международный уровень с выездом за рубеж. <p><i>В случае проведения и участия в мероприятиях в онлайн-формате баллы уменьшаются вдвое (50% от кол-ва баллов).</i> <i>Подтверждающие документы: программа мероприятия, сертификат, справка или иной подтверждающий официальный документ об участии или проведении мероприятия.</i></p>	Начальник Управления по воспитательной и социальной работе	5 10 30 40 60
3.5	<p>Организация и проведение мероприятий для обучающихся ЧГПУ в различных форматах (круглые столы, конкурсы, конференции, марафоны, стратегические сессии, соревнования спортивно-массовой направленности и др.), отвечающих задачам и направлениям молодежной политики в Российской Федерации <i>Тематика мероприятий должна соответствовать Стратегии реализации молодежной политики в Российской Федерации до 2030 года и направлению «Молодежная политика» Программы развития ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».</i> <i>Подтверждающие документы: программа мероприятия и (или) иной документ (распоряжение, приказ, подписанный ректором); фото-отчет; регистрационные листы участников.</i></p>	Начальник Управления по воспитательной и социальной работе	5
3.6	<p>Сопровождение в качестве наставника (в рамках университетских программ, в соответствии с приказом ректора):</p> <ul style="list-style-type: none"> - обучающегося, в том числе из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья и (или) из числа детей сотрудников правоохранительных органов, погибших (умерших), пропавших без вести при выполнении служебных обязанностей, и (или) числа детей участников специальной военной операции, для обеспечения оптимального профессионального и личностного развития, выработки эффективных жизненных стратегий; - молодого специалиста - выпускника ЧГПУ в рамках постдипломного сопровождения в течение 3-х лет работы, направленного на профессиональное развитие (психолого-педагогические и методические консультации, а также мероприятия, направленных на совершенствование профессиональной подготовки) в рамках Программы содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников ЧГПУ «Я - УЧИТЕЛЬ». <p><i>Подтверждающие документы: приказ о закреплении в качестве наставника, индивидуальный план развития наставляемого (заверенный проректором по социальной, воспитательной работе и связям с общественностью) и отчет о его выполнении (не более 10 наставляемых на одного наставника).</i></p>	Начальник Управления по воспитательной и социальной работе	10
3.7	<p>Участие в работе Центра управления изменениями «Гамма» по реализации стратегических направлений Программы развития ЧГПУ «Молодежная политика» и «Социальная миссия ЧГПУ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление координации деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ, включая презентацию на заседаниях центра различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ (при условии достижения запланированных показателей и утверждения отчетов); 	Начальник Управления стратегического планирования и проектной деятельности	30 (оценивается вся работа за

	<p>- осуществление разработки аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ, а также проектов локальных нормативных актов в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии утверждения в рамках деятельности центра или Университета);</p> <p>- осуществление экспертной деятельности по разработке различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра);</p> <p>- участие во внутривузовских оценочных процедурах (мониторингах) в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра).</p> <p><i>Подтверждающие документы: протоколы заседания центра, утвержденные аналитические и отчетные материалы, дорожные карты по реализации инновационных проектов или программ, локальные нормативные акты, а также экспертные заключения и другие документы, способствующие реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ</i></p>		<p>отчетный период)</p> <p>20 (за каждую единицу)</p> <p>10 (за каждую единицу)</p> <p>5 (за каждую единицу)</p>
3.8	<p>Участие в Программе кадрового резерва ЧГПУ «Кадры будущего поколения» в качестве наставника:</p> <p>- выполнение индивидуального плана профессионального развития наставляемого на 100%;</p> <p>- выполнение индивидуального плана профессионального развития наставляемого на более 70%;</p> <p>- выполнение индивидуального плана профессионального развития, наставляемого не менее 30%.</p> <p><i>Подтверждающие документы: распорядительный акт о закреплении в качестве наставника, индивидуальный план профессионального развития наставляемого (утвержденный ректором) и отчет о его выполнении на момент оценки эффективности (не более 5 наставляемых на одного наставника).</i></p>	Начальник Управления стратегического планирования и проектной деятельности	<p>30 баллов</p> <p>20 баллов</p> <p>10 баллов</p>
3.9	<p>Участие в работе Центра управления изменениями «Дельта» по реализации стратегических направлений Программы развития ЧГПУ «Политика управления человеческим капиталом» и «Система управления образовательной организацией»:</p> <p>- осуществление координации деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ, включая презентацию на заседаниях центра различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ (при условии достижения запланированных показателей и утверждения отчетов);</p> <p>- осуществление разработки аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ, а также проектов локальных нормативных актов в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии утверждения в рамках деятельности центра или Университета);</p> <p>- осуществление экспертной деятельности по разработке различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра);</p> <p>- участие во внутривузовских оценочных процедурах (мониторингах) в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра).</p> <p><i>Подтверждающие документы: протоколы заседания центра, утвержденные аналитические и отчетные материалы, дорожные карты по реализации инновационных проектов или программ, локальные нормативные акты, а также экспертные заключения и другие документы, способствующие реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ.</i></p>	Начальник Управления стратегического планирования и проектной деятельности	<p>30 (оценивается вся работа за отчетный период)</p> <p>20 (за каждую единицу)</p> <p>10 (за каждую единицу)</p> <p>5 (за каждую единицу)</p>

Приложение № 2

к Положению об эффективном контракте работников, относящихся к научно-педагогическим работникам ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности научно-педагогических работников для назначения стимулирующих выплат (доцент, профессор, заведующий кафедрой, директор, декан, научный работник)

№ п/п	Наименование показателя	Подразделения, контролирующие представленные данные	Кол-во баллов
1.1	УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
1.1	<p>Количество разработанных новых оригинальных учебных курсов в рамках открываемой новой образовательной программы (магистратура) в ЧГПУ:</p> <p><i>а) один учебный курс;</i> <i>б) руководитель ОПОП</i></p> <p><i>Подтверждающий документ: протокол УМС ЧГПУ.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	15 30
1.2	<p>Издание учебника, имеющего номер ISBN, размещенного в базе данных РИНЦ НЭБ Elibrary, за 1 п.л.</p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ, без учета обучающихся.</i></p> <p><i>Подтверждающий документ: электронный вариант материала или ссылка на размещенный материал в НЭБ Elibrary (РИНЦ).</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник Учебно-методического управления	10
1.3	<p>Издание учебного пособия, в том числе учебно-методического пособия, практикума, задачника, имеющего номер ISBN, размещенного в базе данных РИНЦ НЭБ Elibrary, за 1 п.л.</p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ, без учета обучающихся.</i></p> <p><i>Подтверждающий документ: электронный вариант материала или ссылка на размещенный материал в НЭБ Elibrary (РИНЦ).</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник Учебно-методического управления	6
1.4	<p>Руководство подготовкой ВКР студентов ЧГПУ, выполненной по заявкам работодателей, с ее последующим внедрением</p> <p><i>В качестве подтверждающих документов необходимо подгрузить в систему ЭК все следующие документы: скан заявки от организации или предприятия, по которой выполнена ВКР с подписями и печатью; скан титульного листа ВКР с подписями и печатью; скан приказа о назначении руководителей ВКР.</i></p> <p><i>В отчетном периоде учитывается руководство не более 3-х на 1 руководителя.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	20
1.5	<p>Академическая мобильность (российские/международные образовательные и научные организации):</p> <ul style="list-style-type: none"> - краткосрочные лекционные визиты/обмен преподавателями – проведение циклов лекций, мастер-классов, семинаров, совместных учебных курсов и программ в университетах-партнёрах (от 1 недели до 1 месяца); - долгосрочные стажировки – участие преподавателей в образовательной работе в принимающем вузе в течение семестра или учебного года; - совместная разработка и чтение курсов – подготовка и ведение дисциплин в формате team teaching (более 1 месяца); - участие в летних/зимних школах – проведение интенсивных учебных модулей и тренингов для студентов принимающей стороны. <p><i>Подтверждающие документы: приказ (распоряжение) о направлении в командировку, программа пребывания с детализированным планом мероприятий</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	30/50 100/150 50/100 30/50

1.6	<p>Разработка и реализация в качестве руководителя программы дополнительного профессионального образования, с размещением в федеральном реестре дополнительных профессиональных программ педагогического образования</p> <p><i>Баллы начисляются при условии, что курс имеет не менее 36 часов трудоемкости.</i></p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: программа, приказ о зачислении слушателей.</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Директор института непрерывного образования	50
1.7	<p>Разработка и реализация в качестве руководителя программы дополнительного профессионального образования, прошедшей экспертную оценку, с привлечением слушателей в количестве не менее 15 человек</p> <p><i>Баллы начисляются при условии, что курс имеет не менее 36 часов трудоемкости.</i></p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: программа и приказ о зачислении слушателей.</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Директор института непрерывного образования	40
1.8	<p>Разработка и реализация в качестве руководителя кампусных курсов/майноров</p> <p><i>Баллы начисляются при условии, что программа имеет не менее 36 часов.</i></p> <p><i>При наличии более двух авторов баллы делятся на количество соавторов.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: копия утвержденной программы, информация о проведенных кампусных курсах/майнорах, размещенная на официальном сайте ЧГПУ, в официальных аккаунтах и в социальных сетях.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	60
1.9	<p>Участие в работе УМС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление на заседании УМС различных аналитических материалов, касающихся деятельности ЧГПУ; - презентация инновационных проектов или программ; - представление материалов об осуществлении экспертной деятельности; - участие во внутривузовских оценочных процедурах (мониторингах); - участие в разработке локальных нормативных актов ЧГПУ. <p><i>Подтверждающие документы: экспертные заключения, аналитические материалы, программы и др.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	10 10 10 10 10
1.10	<p>Разработка электронных учебных курсов, электронных учебных пособий на русском языке и их и размещение на официальных платформах и сервисах ЧГПУ для онлайн-обучения</p> <p>Разработка электронных учебных курсов, электронных учебных пособий на иностранном языке и их и размещение на официальных платформах и сервисах ЧГПУ для онлайн-обучения</p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ.</i></p> <p><i>Баллы за создание ЭУК, ЭУП на русском языке начисляются при условии использования слушателями в отчетном периоде (на основании подтверждающих документов).</i></p> <p><i>Баллы за создание ЭУК, ЭУП на иностранном языке начисляются при условии положительного заключения УМС.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: утвержденный на УМС перечень электронных учебных материалов и ссылка на размещенный материал.</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник управления информационных технологий	на русском языке – 30; на иностранном языке – 60
1.11	<p>Разработка ресурсов для применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, тренажеров, установок и пр.</p> <p><i>Подтверждающие документы: рекомендация УМС на реализацию и внедрение ЭО и ДОТ в процесс обучения и электронный отчет о реализации.</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник управления информационных технологий	30

1.12	<p>Размещение видеолекции в системе дистанционного обучения (СДО):</p> <ul style="list-style-type: none"> - видеолекция, соответствующая заявленной теме и критерию длительности (10-30 мин.); - видеолекция, соответствующая заявленной теме, критерию длительности (10-30 мин.), с использованием различных демонстрационных материалов (презентации, анимации, специальной доски для письма и черчения и т.п.). <p><i>Подтверждающий документ: снимок экрана, где размещен видеоматериал.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	10 20
1.13	<p>Ведение образовательных программ и (или) учебных курсов на иностранном языке</p> <p><i>Баллы начисляются при условии реализации образовательных программ и курсов в отчетном периоде (на основании подтверждающих документов).</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: утвержденная образовательная программа (выписка из раздела образовательной программы, подтверждающая реализацию дисциплины на иностранном языке), рабочая программа дисциплины (РПД) и учебный план.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	100
1.14	<p>Получение международного сертификата, подтверждающего уровень владения методикой преподавания иностранных языков (для преподавателей кафедр иностранных языков)</p> <p>ТКТ (1 модуль) ТКТ (2 модуля) ТКТ (3 модуля)</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	100 150 200
1.15	<p>Получение международного сертификата, подтверждающего уровень владения иностранным языком (кроме преподавателей кафедр иностранных языков)</p> <p>Сертификат уровня В1 по Европейской языковой шкале (TOEFL 87-109) Сертификат уровня В2 по Европейской языковой шкале (TOEFL 110-120) Сертификат уровня С1 по Европейской языковой шкале (TOEFL 110-120) Сертификат уровня С2 по Европейской языковой шкале от 120</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	50 100 150 200
1.16	<p>Повышение квалификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> от 16 ч. до 72 ч. от 72 ч. и выше <p>Профессиональная переподготовка свыше 500 ч.</p> <p><i>В отчетном периоде засчитывается не более 3-х удостоверений о повышении квалификации и не более 1-го диплома о профессиональной переподготовке на одного преподавателя.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: удостоверение государственного образца, индивидуальный план профессионального развития.</i></p> <p><i>Пройденные ПК и ПП за счет средств ЧГПУ не учитываются.</i></p>	Начальник Управления кадров	10 15 30
1.17	<p>Участие в качестве представителя ЧГПУ в разработке различных программ федерального, регионального и муниципального уровня, вхождение в состав экспертных комиссий (советов), общественных советов и других коллегиальных и совещательных органов, создаваемых при органах государственного управления (федеральных, региональных, муниципальных) (1 раз в год)</p> <p><i>Подтверждающие документы: распорядительный акт о вхождении в состав соответствующих групп, комиссий, советов и других коллегиальных органов.</i></p>	Начальник Управления стратегического планирования и проектной деятельности	10 (за каждое участие)
1.18	<p>Проведение мероприятий с обучающимися профильных психолого-педагогических классов (групп) в целях ранней профессиональной ориентации на педагогическую профессию</p> <p><i>Подтверждающий документ: утвержденный проректором по образовательной деятельности план мероприятий и фото- и видеоматериалы, подтверждающие проведение мероприятий, размещенные на официальном сайте ЧГПУ.</i></p> <p>Наличие аффилиации с ЧГПУ</p>	Начальник Учебно-методического управления	5
1.19	<p>Участие в организации и проведении олимпиады школьников, организатором которой является ЧГПУ (в составе оргкомитета, методической комиссии, жюри или апелляционной комиссии)</p>	Начальник Учебно-методического управления	20

	<p><i>Подтверждающий документ: распорядительный акт об утверждении оргкомитета, методической комиссии, жюри или апелляционной комиссии.</i></p> <p>Наличие аффилиации с ЧГПУ</p>		
1.20	<p>Разработка и реализация в качестве руководителя дополнительной профессиональной программы педагогической направленности для студентов по УГСН 44.00.00 Образование и педагогические науки в период обучения, с привлечением слушателей в количестве не менее 15 человек</p> <p><i>Баллы начисляются при условии, что курс имеет не менее 36 часов трудоемкости.</i></p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: программа и приказ о зачислении слушателей.</i></p> <p>Наличие аффилиации с ЧГПУ</p>	Директор института непрерывного образования	40
1.21	<p>Разработка и реализация в качестве руководителя дополнительной общеобразовательной программы для детей и взрослых, с привлечением слушателей в количестве не менее 15 человек:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объемом 16-24 ч. - объемом 36-72 ч. - объемом 100-144 ч. <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ.</i></p> <p><i>В случае использования оборудования Педагогического технопарка «Кванториум», Технопарка универсальных педагогических компетенций, Образовательного кластера «Центр развития педагогических компетенций» и (или) реализации программ по физике, химии, биологии, информатике, математике баллы увеличиваются на 50%.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: программа и приказ о зачислении слушателей.</i></p>	Директор института непрерывного образования	20 40 80
1.22	<p>Проведение самообследования образовательной программы на соответствие критериям и показателям, определяющим эффективность условий и гарантии качества реализации образовательной программы, в целях профессионально-общественной аккредитации по соответствующей образовательной программе</p> <p><i>В случае получения свидетельства об успешном прохождении профессионально-общественной аккредитации.</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: отчет о самообследовании и свидетельство об аккредитации.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	50
1.23	<p>Привлечение выпускника профильного психолого-педагогического класса (группы) к заключению договора о целевом обучении в ЧГПУ</p> <p><i>В случае заключения договора о целевом обучении в ЧГПУ и предоставления заверенного начальником Учебно-методического управления списка выпускников профильных психолого-педагогических классов (групп), с которыми осуществлялась разъяснительная работа о возможности заключения договора и оказывалось процедурное сопровождение заключения такого договора.</i></p> <p><i>Подтверждающий документ: справка начальника отдела профориентационной работы и довузовской подготовки.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	5
1.24	<p>Участие в деятельности базовой кафедры Университета (на базе сторонних организаций):</p> <p>для руководителя базовой кафедры</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация учебной, научной и воспитательной работы кафедры; - координация взаимодействия университета с организацией-партнёром; - обеспечение практической подготовки студентов и руководство ВКР; - организация и развитие научных исследований, вовлечение студентов; подбор и координация преподавателей и наставников); - количество внедренных образовательных и научно-методических продуктов, разработанных ЧГПУ. <p><i>Подтверждающие документы: приказ (распоряжение) университета о назначении руководителя базовой кафедры; план работы базовой кафедры, утвержденный проректором по образовательной деятельности; отчет о выполненной работе, акты внедрения и другие по необходимости.</i></p>	Начальник Учебно-методического управления	100

	<p>для научно-педагогических работников ЧГПУ</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководство педагогической практикой студентов (<i>не более 10 на 1 руководителя</i>); - руководство ВКР и научными исследованиями студентов (<i>не более 3-х на 1 руководителя</i>); - разработка и реализации образовательных программ; - разработка и внедрение программ предпрофильной и профильной подготовки; - проведение учебных занятий для учителей, студентов и школьников; - организация и проведение мероприятий, в том числе «Дней университета» в школе; - вовлечение и подготовка школьников в университетские конкурсы, олимпиады, грантовые проекты (<i>не более 10 на 1 руководителя</i>); - организация курсов, семинаров, мастер-классов и методических дней для учителей с участием преподавателей университета с привлечением не менее 15 человек; - количество внедренных образовательных и научно-методических продуктов, разработанных ЧГПУ. <p><i>Подтверждающие документы: программа мероприятия с указанием даты, места, участников и содержания; приказ (распоряжение) о проведении мероприятия; фото- и видеоматериалы, пресс-релизы на официальном сайте ЧГПУ; утверждённые образовательные программы, программы предпрофильной и профильной подготовки; списки участников и результаты (протоколы, дипломы, сертификаты); акты внедрения и другие по необходимости.</i></p>		<p>5 баллов за 1 чел.</p> <p>10 баллов за 1 чел.</p> <p>20 баллов 20 баллов</p> <p>5 баллов 5 баллов</p> <p>10 баллов за 1 чел.</p> <p>5</p> <p>20 баллов за 1 единицу</p>
1.25	<p>Участие в работе Центра управления изменениями «Альфа» по реализации стратегических направлений Программы развития ЧГПУ «Образовательная политика» и «Цифровая трансформация и политика в области открытых данных»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление координации деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ, включая презентацию на заседаниях центра различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ (при условии достижения запланированных показателей и утверждения отчетов); - осуществление разработки аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ, а также проектов локальных нормативных актов в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии утверждения в рамках деятельности центра или Университета); - осуществление экспертной деятельности по разработке различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра); - участие во внутривузовских оценочных процедурах (мониторингах) в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра); <p><i>Подтверждающие документы: протоколы заседания центра, утвержденные аналитические и отчетные материалы, дорожные карты по реализации инновационных проектов или программ, локальные нормативные акты, а также экспертные заключения и другие документы, способствующие реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ.</i></p>	Начальник Управления стратегического планирования и проектной деятельности	<p>30 (оценивается вся работа за отчетный период)</p> <p>20 (за каждую единицу)</p> <p>10 (за каждую единицу)</p> <p>5 (за каждую единицу)</p>
2.	НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА		
2.1	<p>Защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по гуманитарным наукам; - по естественным наукам. <p><i>Подтверждающий документ: приказ ВАК о выдаче диплома кандидата наук (штатного работника ЧГПУ).</i></p> <p>Наличие аффилиации с ЧГПУ</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	<p>850 1000</p>
2.2	<p>Научное руководство или консультирование защищенной диссертации докторская:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для гуманитарных наук; 	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и	450

	<p>- для естественных наук. кандидатская</p> <p>- для гуманитарных наук; - для естественных наук.</p> <p><i>Подтверждающий документ: приказ о присуждении ученой степени, автореферат диссертации (штатного работника ЧГПУ).</i></p> <p>Наличие аффилиации с ЧГПУ</p>	<p>международной деятельности</p>	<p>600</p> <p>200</p> <p>400</p>
2.3	<p>Академическая мобильность (российские/международные образовательные и научные организации):</p> <p>- выполнение научно-исследовательской работы в лабораториях, центрах, научных группах в принимающей организации (от 1 недели до 1 месяца);</p> <p>- участие в коллективных проектах, грантах, договорах о сотрудничестве в принимающей организации (более 1 месяца);</p> <p>- авторские курсы, мастер-классы или отдельные лекции по тематике исследования (от 1 недели до 1 месяца);</p> <p>- краткосрочные и долгосрочные курсы по методологии исследований (от 1 недели до 1 месяца);</p> <p>- обучение новым технологиям и методам в науке (от 1 недели до 1 месяца);</p> <p>- сбор и анализ материалов, необходимых для завершения научной работы (более 1 месяца);</p> <p>- консультации с научными руководителями и экспертами (от 1 недели до 1 месяца).</p> <p><i>Подтверждающие документы: приказ (распоряжение) о направлении в командировку, программа пребывания с детализированным планом мероприятий.</i></p>	<p>Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности</p>	<p>100/150</p> <p>100/150</p> <p>30/50</p> <p>30/50</p> <p>50/100</p> <p>30/50</p>
24	<p>Издание научной монографии (словаря), имеющей номер ISBN, размещенной в базе данных РИНЦ НЭБ Elibrary (печатный/электронный формат), за 1 п.л.</p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ, без учета обучающихся.</i></p> <p>Тираж не менее 300 экз.</p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ, без учета обучающихся</i></p> <p><i>Подтверждающий документ: электронный вариант материала или ссылка на размещенный материал в НЭБ Elibrary (РИНЦ).</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	<p>Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности</p>	<p>по гуманитарным наукам – 8; по естественным наукам – 10</p>
2.5	<p>Публикация статьи в журнале, входящем в «Белый список» журналов, Scopus/Web of Science, Перечень ВАК РФ, размещенном в базе данных РИНЦ и проиндексированном в международных базах</p> <p>статьи в журналах, включенных в Белый список (уровень 1)</p> <p>статьи в журналах, включенных в Белый список (уровень 2)</p> <p>статьи в журналах, включенных в Белый список (уровень 3)</p> <p>статьи в журналах, включенных в Белый список (уровень 4)</p> <p>статьи в журналах, входящих в RSCI</p> <p>статьи в журналах, входящих в Scopus/Web of Science (квартиль 1)</p> <p>статьи в журналах, входящих в Scopus/Web of Science (квартиль 2)</p> <p>статьи в журналах, входящих в Scopus/Web of Science (квартиль 3)</p> <p>статьи в журналах, входящих в Scopus/Web of Science (квартиль 4)</p> <p><i>Одна публикация учитывается только в одном показателе («Белый список», Scopus/Web of Science и др.) один раз независимо от наличия англоязычного перевода. Выходные данные.</i></p> <p><i>При наличии более трех соавторов из числа работников ЧГПУ баллы уменьшаются вдвое (50 % от кол-ва баллов) на каждого соавтора из числа работников ЧГПУ.</i></p> <p><i>При соавторстве с магистрантами, аспирантами ЧГПУ дополнительно добавляются 5 баллов.</i></p> <p>статьи в российских журналах, включенных в перечень ВАК</p> <p>статьи в российских журналах, включенных в перечень ВАК (категория 1)</p> <p>статьи в российских журналах, включенных в перечень ВАК (категория 2)</p> <p>статьи в российских журналах, включенных в перечень ВАК (категория 3)</p> <p><i>Одна публикация учитывается только в одном показателе.</i></p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ, без учета обучающихся.</i></p> <p><i>При соавторстве с магистрантами, аспирантами ЧГПУ дополнительно добавляются 5 баллов.</i></p>	<p>Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности</p>	<p>статьи: уровень 1/квартиль 1 - 190</p> <p>статьи: уровень 2/квартиль 2 160</p> <p>статьи: уровень 3/квартиль 3 140</p> <p>статьи: уровень 4/квартиль 4 120</p> <p>40 – в журналах, не имеющих Q</p> <p>20 – в сборнике конференции</p> <p>статья в журнале ВАК: к1 – 70 к2 – 50 к3 – 30</p>

	<p>Публикации, выполненные в рамках государственного задания, по эффективному контракту не оплачиваются.</p> <p>Публикации учитываются после их индексации в Белом списке по соответствующим уровням в НЭБ eLIBRARY (РИНЦ) и должны быть отражены в личном кабинете автора в разделе «Категория публикации».</p> <p><i>Подтверждающий документ: ссылка на международные базы Scopus/Web of Science или НЭБ Elibrary (РИНЦ).</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>		
2.6	<p>Публикация статьи в изданиях, индексируемых в базе РИНЦ</p> <p><i>Автор публикует в сборнике конференций не более 3 статей, две из них – в соавторстве.</i></p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ, без учета обучающихся.</i></p> <p><i>Подтверждающий документ: ссылка на размещенную статью в НЭБ Elibrary (РИНЦ).</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	статья в журнале – 7 статья в сборнике конференции – 3
2.7	<p>Публикация научной статьи в журнале «Известия Чеченского государственного педагогического университета. Серия 1. Гуманитарные и общественные науки»</p> <p>Публикация научной статьи в журнале «Известия Чеченского государственного педагогического университета. Серия 1. Гуманитарные и общественные науки. Серия 2. Психологические и философские науки»</p> <p><i>Баллы делятся на количество соавторов из числа работников ЧГПУ, без учета обучающихся.</i></p> <p><i>Подтверждающий документ: электронный вариант журнала или ссылка на размещенную статью в НЭБ Elibrary (РИНЦ).</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	70 30
2.8	<p>Участие работника в научных мероприятиях с докладом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - региональный уровень - всероссийский уровень - международный уровень - международный уровень с выездом в зарубежные вузы (выступление с докладом на Ученом совете). <p><i>Статус мероприятия, проведенного ЧГПУ, подтверждается соответствием разделу II Положения о проведении научных мероприятий в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».</i></p> <p>Учитываются не более 5 докладов в научных конференциях, проводимых государственными научными и образовательными организациями в отчетном периоде.</p> <p><i>В качестве подтверждающих документов необходимо подгрузить в систему ЭК все следующие документы: сертификат, электронная версия доклада и программа мероприятия, в которой указан работник в качестве докладчика.</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	5 10 15 30
2.9	<p>Персональный индекс Хирша автора по публикациям в РИНЦ</p> <p>4-6 7-10 Более 11</p> <p><i>В последующих полугодиях учитывается повышающий коэффициент/динамика – 10 баллов за 1 ед.</i></p> <p><i>В регистрационной карте автора в РИНЦ в разделе «Организация» должен быть указан ЧГПУ.</i></p> <p><i>Подтверждающий документ: скриншот из системы НЭБ Elibrary.</i></p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	10 15 20
2.10	<p>Рецензирование статьи для научных журналов «Известия Чеченского государственного педагогического университета»</p> <p><i>Подтверждающий документ: копия рецензии.</i></p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	за рецензирование одной статьи – 5
2.11	<p>Подготовка и подача заявок на реализацию научных проектов и проектов, тематика которых способствует реализации политики университета в сфере международной деятельности, за счет грантов и других источников финансирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральный бюджет (гранты, субсидии, целевые программы, государственные задания, в случае положительного заключения); - региональные и муниципальные бюджеты (программы развития, целевое финансирование, в случае положительного заключения); 	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	50/20

	<p>- внебюджетные источники (спонсорская поддержка, благотворительные взносы, средства партнёрских организаций, гранты российских и международных фондов, доходы от оказания платных услуг, в случае поступления денежных средств на счет ЧГПУ).</p> <p>Учитывается поддержанная заявка в отчетном периоде. Заявки на внутривузовские гранты ЧГПУ не учитываются. Баллы начисляются руководителю группы и ответственным исполнителям (не более 2 человек), участвовавшим в подготовке заявки. Подтверждающие документы: официально заверенные заявки на гранты и копия договора. Наличие аффилиации с ЧГПУ</p>		
2.12	<p>Поддержанная заявка на реализацию образовательных и социальных проектов за счет грантов (региональные, российские и международные) на сумму:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 2 млн. руб.; - от 2 млн. руб.; - свыше 6 млн. руб. <p>Баллы начисляются руководителю группы, подготовившей заявку, и ответственным исполнителям (не более 3 человек), участвовавшим в подготовке заявки. Подтверждающие документы: протокол, приказ о признании победителем конкурсного отбора, копия соглашения о предоставлении гранта. Наличие аффилиации с ЧГПУ</p>	Начальник Управления стратегического планирования и проектной деятельности	20 30 40
2.13	<p>Подготовка студента, ставшего призёром или победителем олимпиад, научно-исследовательских, инновационных (инженерных) конкурсов и проектов, а также конкурсов на получение именных стипендий и научных грантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - победитель вузовского уровня; - призер/победитель регионального уровня; - призер/победитель российского уровня; - призер/победитель международного уровня. <p>Количество баллов за подготовку призера/победителя олимпиад, учитываемых при составлении рейтинга «Международное признание» по показателю «Международные олимпиады», увеличивается в четыре раза. В отчётном периоде учитывается подготовка не более пяти студентов для участия в указанных мероприятиях, проводимых государственными научными и образовательными организациями. При этом одна и та же работа студента может быть засчитана только один раз. Подтверждающий документ: скан диплома или грамоты, в котором отражены данные об участии в подготовке студента. Наличие аффилиации работника и студента с ЧГПУ</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	3 5/8 10/15 15/25
2.14	<p>Подготовка студента к участию в научных конференциях</p> <p>Очное участие в конференциях всех уровней (вузовского – 3, регионального – 5, всероссийского – 7, международного – 10), проводимых ЧГПУ</p> <p>Очное участие в конференциях всех уровней (регионального – 10, всероссийского – 15, международного – 25), проводимых сторонними научными и образовательными организациями с выездом к месту проведения.</p> <p>Онлайн участие в конференциях всех уровней (регионального – 5, всероссийского – 7, международного – 10), проводимых сторонними научными и образовательными организациями.</p> <p>В отчётном периоде учитывается подготовка не более пяти студентов для участия в указанных мероприятиях, проводимых государственными научными и образовательными организациями. При этом одна и та же работа студента может быть засчитана только один раз. В качестве подтверждающих документов необходимо подгрузить в систему ЭК все следующие документы: программу мероприятия, с указанием научного руководителя, опубликованные материалы конференции (статьи, тезисы докладов) сертификат участника. Наличие аффилиации работника и студента с ЧГПУ</p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	вузовский - 3, региональный - 5, всероссийский - 7, международный - 10. региональный - 10, всероссийский - 15, международный - 25. региональный - 5, всероссийский - 7, международный - 10.
2.15	<p>Зарегистрированные результаты интеллектуальной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изобретения; - полезные модели; - промышленные образцы; 	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и	

	<ul style="list-style-type: none"> - товарные знаки и знаки обслуживания; - наименования мест происхождения товаров; - топологии интегральных микросхем; - селекционные достижения; - иное. <p>Баллы делятся на количество соавторов без учета обучающихся</p> <p><i>Подтверждающие документы включают: выписку из протокола заседания научно-технического совета (НТС); ссылку на размещенный результат интеллектуальной деятельности (РИД) на официальном сайте Роспатента; копии свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ, патента, свидетельства о государственной регистрации базы данных (с приложением самой базы данных); внутренние документы ЧГПУ, подтверждающие наличие ноу-хау; а также иные документы, удостоверяющие авторские права.</i></p> <p><i>Все материалы, направляемые в Роспатент, подлежат предварительному рассмотрению и согласованию с НТС ЧГПУ</i></p> <p>Наличие аффилиации автора с ЧГПУ</p>	международной деятельности	40
2.16	<p>Участие в работе НТС ЧГПУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение экспертизы перспективных научно-исследовательских проектов для участия в конкурсах и грантах; - рассмотрение, экспертная оценка и утверждение материалов по законченным исследованиям (статья ВАК, монография и др.); - проведение экспертизы годовых отчетов о выполнении научно-исследовательских проектов, финансируемых за счет федерального бюджета; - проведение экспертизы годовых отчетов о выполнении научно-исследовательских проектов, финансируемых за счет внебюджетных средств; - проведение экспертизы научных проектов и конкурсных работ по заказу внешних организаций. <p><i>Подтверждающие документы: экспертные заключения, рецензии, выписки из протокола заседания НТС ЧГПУ; справки - подтверждение от организаций заказчиков.</i></p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	10 5/10 10 10 5
2.17	<p>Эффективное руководство СНО: Научный руководитель СНО факультета/института ЧГПУ Научный руководитель общеуниверситетского СНО ЧГПУ</p> <p><i>Подтверждающие документы: отчеты о выполнении плана работы (в том числе размещенные на сайте ЧГПУ, в официальных аккаунтах и в социальных сетях).</i></p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	50
2.18	<p>Деятельность в качестве научного наставника в рамках системы научного наставничества и сопровождения молодых исследователей «Наука рядом»</p> <p><i>Подтверждающие документы: индивидуальный план развития наставляемого (заверенный проректором по научной и международной деятельности) и отчет о выполнении (не более 3-х на 1 наставника).</i></p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	30
2.19	<p>Организация и проведение мероприятий в рамках университетских программ, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научно-образовательных, научно-методических и научно-практических мероприятий (открытая лекция, мастер-класс, семинар, интенсив, школа для молодых ученых и др.) для талантливой молодежи в рамках Системы научного наставничества и сопровождения молодых исследователей «Наука рядом»; - профессиональных образовательных школ, клубов, интенсивов и др., в том числе по вопросам исследовательской деятельности и методической работы, повышения правовой цифровой, проектной компетентностей для лиц, включенных в Программу кадрового резерва ЧГПУ «Кадры будущего поколения»; - обучения в различных формах (мастер-класс, педагогическая мастерская, открытый семинар, индивидуальные и групповые формы творческого диалога и др.) с использованием гибких модульных систем, онлайн-программ и программ смешанного обучения в рамках корпоративной программы непрерывного профессионального развития работников на основе индивидуальных планов «Потенциал роста». <p><i>Баллы делятся на количество спикеров/лекторов.</i></p> <p><i>В качестве подтверждающих документов необходимо подгрузить в систему ЭК все следующие документы: программу мероприятия, утвержденную проректором, курирующим соответствующую университетскую программу; фото- и видеоматериалы,</i></p>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	10 10 10 1 академический час – 3 балла

	<i>подтверждающие проведение мероприятий, размещённые на официальном сайте ЧГПУ.</i>		
2.20	Формирование сборника плановой конференции ЧГПУ (ответственный редактор) <i>Подтверждающий документ: электронный вариант сборника конференции.</i>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	25
2.21	Формирование и развитие технологических платформ, в том числе: - участие в разработке технологических платформ ЧГПУ; - участие в методическом и ином сопровождении технологических платформ сторонних организаций. <i>Подтверждающий документ: копия приказа о включении в рабочую группу.</i> Наличие аффилиации работника с ЧГПУ	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	50
2.22	Участие в научных коллаборациях в качестве представителя ЧГПУ Реализация совместных проектов: - участие в подготовке и реализации грантовых заявок (РНФ, хоз. договора, НИОКР и иные); - участие в разработке РИД; - организация научных мероприятий (конференций, семинаров, воркшопов и др.); - организация совместных стажировок и академических обменов. <i>Подтверждающие документы: решение о предоставлении гранта, ссылка на размещенный РИД на сайте Роспатент, программы мероприятий, отчёты о стажировках и академических обменах.</i> Наличие аффилиации работника с ЧГПУ	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	50 50 10 20
2.23	За эффективную деятельность диссертационного совета ЧГПУ Председатель Ученый секретарь Член <i>Не менее 2-х защит в год.</i> <i>Подтверждающий документ: автореферат.</i> Учитывается во втором полугодии	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	50 30 20
2.24	Членство в диссертационных советах иных организаций <i>Подтверждающий документ: приказ о составе диссертационного совета.</i> <i>Учитывается во втором полугодии.</i> Наличие аффилиации с ЧГПУ	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	10
2.25	Членство в российских журналах РИНЦ, ВАК - редколлегиях; - редсоветах. <i>При наличии в данных журналах статей штатных сотрудников ЧГПУ за отчетный период.</i> <i>Подтверждающий документ: ссылка на сайт журнала.</i> <i>Учитывается во втором полугодии.</i> Наличие аффилиации с ЧГПУ	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	5/10 3/5
2.26	Подготовка отзывов официальных оппонентов, отзывов ведущей организации на докторские и кандидатские диссертации, отзывов на авторефераты докторских и кандидатских диссертаций <i>Подтверждающие документы: заверенные отзывы, подготовленные штатными работниками ЧГПУ.</i>	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	15/10
2.27	Создание продуктов интеллектуальной деятельности (научных, учебно-методических и иных) ЧГПУ и участие в их продвижении с целью коммерциализации: - в рамках служебного задания ЧГПУ (независимо от условий оплаты за создание РИД) – за 1 единицу 1 раз в год в случае коммерческого использования в соответствующий год в сумме: - в случае реализации инновационных и предпринимательских проектов ЧГПУ (независимо от условий оплаты за создание РИД) – за 1 единицу 1 раз в год в случае коммерческого использования в соответствующий год в сумме:	Начальник Управления по научно-исследовательской, грантовой и международной деятельности	до 500 тыс. руб. - 100 баллов за 1 ед. до 1 млн руб. - 200 баллов за 1 ед.

	<p>- в случае привлечения заказчика на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы для выполнения научными коллективами ЧГПУ (независимо от размера выплат, поступивших по соответствующему договору непосредственно за выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ) – 1 договор на сумму:</p> <p>- предполагающих, в т.ч. реальную возможность лицензионных платежей (предоставление лицензиату права использования результата интеллектуальной деятельности по лицензионному договору) – 1 раз в год в случае заключения лицензионного договора на использование РИД с ЧГПУ в соответствующий год на сумму:</p> <p>- для развития деятельности МИП, созданного с участием ЧГПУ (независимо от условий оплаты за создание РИД) – 1 раз в год в случае коммерческого использования в соответствующем году в сумме:</p> <p>Потенциал для коммерциализации по всем позициям определяется решением проректора по научной и международной деятельности до момента создания РИД.</p> <p>Подтверждающие документы: служебное задание и акт о его выполнении; документ, подтверждающий реализацию инновационного или предпринимательского проекта на базе ЧГПУ; договор на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и зафиксированное у проректора по научной и международной деятельности подтверждение участия в привлечении заказчика; заключенный лицензионный договор; справка об использовании РИД для развития деятельности МИП, созданного с участием ЧГПУ, а также подтверждающие документы финансовых служб о коммерческом использовании соответствующего РИД.</p>		<p>более 1 млн руб. - 300 баллов за 1 ед.</p>
2.28	<p>Участие в работе Центра управления изменениями «Бета» по реализации стратегических направлений Программы развития ЧГПУ «Научно-исследовательская политика, политика в области коммерциализации и инноваций» и «Политика в области международной деятельности»:</p> <p>- осуществление координации деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ, включая презентацию на заседаниях центра различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ (при условии достижения запланированных показателей и утверждения отчетов);</p> <p>- осуществление разработки аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ, а также проектов локальных нормативных актов в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии утверждения в рамках деятельности центра или Университета);</p> <p>- осуществление экспертной деятельности по разработке различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра);</p> <p>- участие во внутривузовских оценочных процедурах (мониторингах) в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра).</p> <p><i>Подтверждающие документы: протоколы заседания центра, утвержденные аналитические и отчетные материалы, дорожные карты по реализации инновационных проектов или программ, локальные нормативные акты, а также экспертные заключения и другие документы, способствующие реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ.</i></p>	<p>Начальник Управления стратегического планирования и проектной деятельности</p>	<p>30 (оценивается вся работа за отчетный период)</p> <p>20 (за каждую единицу)</p> <p>10 (за каждую единицу)</p> <p>5 (за каждую единицу)</p>
3.	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ИНАЯ РАБОТА		
3.1	<p>Призерство/победа в личном/командном зачете студента /группы студентов, представляющих ЧГПУ в творческих, культмассовых, добровольческих, интеллектуальных, общественных, военно-патриотических, спортивных состязаниях,</p>	<p>Начальник Управления по воспитательной и социальной работе</p>	

	<p>специальную подготовку (организационно-методическое сопровождение/руководство) которого/ых осуществлял работник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - призер/победитель вузовского уровня; - призер/победитель регионального/межрегионального уровня; - призер/победитель всероссийского уровня; - призер/победитель международного уровня. <p>Международный - проводимый с приглашением иностранных участников (не менее 15%).</p> <p>Всероссийский - проводимый в РФ с приглашением участников из любых регионов России (не менее 50%).</p> <p>Региональный; межрегиональный – проводимый в регионе; в двух и более регионах.</p> <p>Вузовский – проводимый внутри ЧГПУ без приглашения сторонних участников.</p> <p><i>Учитываются только те мероприятия, участие студентов в которых согласовано с ЧГПУ.</i></p> <p><i>Статус мероприятия должен быть подтвержден программой</i></p> <p><i>Подтверждающий документ: документ, в котором отражены данные об участии в специальной подготовке (организационно-методическом сопровождении/руководстве); копия диплома, грамоты; документ, подтверждающий согласие с ЧГПУ об участии.</i></p>		<p>3/5 5/10 10/15 25/30</p>
3.2	<p>Организация и проведение профориентационных мероприятий для школьников и информационно-просветительских мероприятий о возможностях ЧГПУ для родительской общественности</p> <p><i>Подтверждающие документы: программа мероприятия, фото-отчет и регистрационные листы участников.</i></p>	Начальник Управления по воспитательной и социальной работе	5
3.3	<p>Наставничество в рамках социальных проектов студентов (волонтерство, популяризация здорового образа жизни, формирование толерантности в молодежной среде и т.п.), получивших грантовую/финансовую поддержку</p> <p><i>Подтверждающие документы: решение о выделении грантовой/финансовой поддержки проекта; заявка, в которой работник указан наставником или куратором проекта.</i></p>	Начальник Управления по воспитательной и социальной работе	15
3.4	<p>Для творческих специальностей – художественная выставка; концертное выступление; организация концертного сопровождения мероприятий, при наличии аффилиации с ЧГПУ или в интересах ЧГПУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вузовский уровень; - региональный и межрегиональный уровень; - всероссийский уровень; - международный уровень; - международный уровень с выездом за рубеж. <p><i>В случае проведения и участия в мероприятиях в онлайн-формате баллы уменьшаются вдвое (50% от кол-ва баллов).</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: программа мероприятия, сертификат, справка или иной подтверждающий официальный документ об участии или проведении мероприятия.</i></p>	Начальник Управления по воспитательной и социальной работе	<p>5 10 30 40 60</p>
3.5	<p>Организация и проведение мероприятий для обучающихся ЧГПУ в различных форматах (круглые столы, конкурсы, конференции, марафоны, стратегические сессии, соревнования спортивно-массовой направленности и др.), отвечающих задачам и направлениям молодежной политики в Российской Федерации</p> <p><i>Тематика мероприятий должна соответствовать Стратегии реализации молодежной политики в Российской Федерации до 2030 года и направлению «Молодежная политика» Программы развития ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет».</i></p> <p><i>Подтверждающие документы: программа мероприятия и (или) иной документ (распоряжение, приказ, подписанный ректором); фото-отчет; регистрационные листы участников.</i></p>	Начальник Управления по воспитательной и социальной работе	5
3.6	<p>Сопровождение в качестве наставника (в рамках университетских программ, в соответствии с приказом ректора):</p> <ul style="list-style-type: none"> - обучающегося, в том числе из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья и (или) из числа детей сотрудников правоохранительных органов, погибших (умерших), пронавших без вести при выполнении служебных обязанностей, и (или) числа детей участников специальной военной операции, для обеспечения оптимального профессионального и личностного развития, выработки эффективных жизненных стратегий; - молодого специалиста-выпускника ЧГПУ в рамках постдипломного сопровождения в течение 3-х лет работы, 	Начальник Управления по воспитательной и социальной работе	10

	<p>направленного на профессиональное развитие (психолого-педагогические и методические консультации, а также мероприятия, направленные на совершенствование профессиональной подготовки) в рамках Программы содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников ЧГПУ «Я - УЧИТЕЛЬ».</p> <p><i>Подтверждающие документы: приказ о закреплении в качестве наставника, индивидуальный план развития наставляемого (заверенный проректором по социальной, воспитательной работе и связям с общественностью) и отчет о его выполнении (не более 10 наставляемых на одного наставника).</i></p>		
3.7	<p>Участие в работе Центра управления изменениями «Гамма» по реализации стратегических направлений Программы развития ЧГПУ «Молодежная политика» и «Социальная миссия ЧГПУ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление координации деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ, включая презентацию на заседаниях центра различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ (при условии достижения запланированных показателей и утверждения отчетов); - осуществление разработки аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ, а также проектов локальных нормативных актов в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии утверждения в рамках деятельности центра или Университета); - осуществление экспертной деятельности по разработке различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра); - участие во внутривузовских оценочных процедурах (мониторингах) в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра). <p><i>Подтверждающие документы: протоколы заседания центра, утвержденные аналитические и отчетные материалы, дорожные карты по реализации инновационных проектов или программ, локальные нормативные акты, а также экспертные заключения и другие документы, способствующие реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ</i></p>	Начальник Управления стратегического планирования и проектной деятельности	<p>30 (оценивается вся работа за отчетный период)</p> <p>20 (за каждую единицу)</p> <p>10 (за каждую единицу)</p> <p>5 (за каждую единицу)</p>
3.8	<p>Участие в Программе кадрового резерва ЧГПУ «Кадры будущего поколения» в качестве наставника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение индивидуального плана профессионального развития наставляемого на 100%; - выполнение индивидуального плана профессионального развития наставляемого на более 70%; - выполнение индивидуального плана профессионального развития, наставляемого не менее 30%. <p><i>Подтверждающие документы: распорядительный акт о закреплении в качестве наставника, индивидуальный план профессионального развития наставляемого (утвержденный ректором) и отчет о его выполнении на момент оценки эффективности (не более 5 наставляемых на одного наставника).</i></p>	Начальник Управления стратегического планирования и проектной деятельности	<p>30 баллов</p> <p>20 баллов</p> <p>10 баллов</p>
3.9	<p>Участие в работе Центра управления изменениями «Дельта» по реализации стратегических направлений Программы развития ЧГПУ «Политика управления человеческим капиталом» и «Система управления образовательной организацией»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление координации деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ, включая презентацию на заседаниях центра различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ (при условии достижения запланированных показателей и утверждения отчетов); - осуществление разработки аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ, а также проектов локальных нормативных актов в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с 	Начальник Управления стратегического планирования и проектной деятельности	<p>30 (оценивается вся работа за отчетный период)</p>

	<p>непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии утверждения в рамках деятельности центра или Университета);</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление экспертной деятельности по разработке различных аналитических и отчетных материалов, инновационных проектов или программ в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра); - участие во внутривузовских оценочных процедурах (мониторингах) в рамках деятельности рабочих групп центра по реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ (если не связано с непосредственным исполнением должностных обязанностей, при условии служебного задания руководителя центра). <p><i>Подтверждающие документы: протоколы заседания центра, утвержденные аналитические и отчетные материалы, дорожные карты по реализации инновационных проектов или программ, локальные нормативные акты, а также экспертные заключения и другие документы, способствующие реализации мероприятий Программы развития ЧГПУ.</i></p>		<p>20 (за каждую единицу)</p> <p>10 (за каждую единицу)</p> <p>5 (за каждую единицу)</p>
--	--	--	--