



ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

СК-Е.01.1-8.1.4-01.01-2021



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о виде деятельности
Положение о рейтинговой системе оценки деятельности
профессорско-преподавательского состава и педагогических работников
университета
СК-Е.01.1-8.1.4-01.01-2021

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
И.К. Кузьмичев
« 16 » февраля 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О
РЕЙТИНГОВОЙ
СИСТЕМЕ
ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО
СОСТАВА И
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ
УНИВЕРСИТЕТА

СК-Е.01.1-8.1.4-01.01-2021

Версия: 04

Дата введения: 16.02.2021

Приказ № 28 от 16.02.2021

Взамен: СК-Е.01.1-8.1.4-01.01-2016
(версия 03)

ФГБОУ ВО «ВГУВТ»
2021

Вид работ	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата	Время расчетки	Вид доку- мента	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик:	Начальник СМК	Гур- Фролова Ю.Р.			Положение о виде дея- тельности					
Контроль:	Вед. инженер по качеству	Соловьева В.Г.					09-03		2	18
Согласование:										
Печать:										



Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Ответственность	4
3. Контроль соблюдения	4
4. Нормативные документы	4
5. Термины и определения	5
6. Сокращения (аббревиатуры)	6
7. Содержательная часть положения	7
7.1. Общие сведения о порядке действия	7
7.2. Графическое описание	10
7.3. Иные сведения	10
8. Изучение	10
9. Архивирование	10
10. Актуализация	11
11. Отмена действия	11
12. Изъятие из обращения и уничтожение	11
13. Дополнительные указания	11
14. Рассылка	11
15. Приложение А (обязательное)	12
16. Приложение Б (обязательное)	15

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		3	18



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, принципы, а также порядок организации и проведения рейтинговой оценки профессиональной деятельности (далее – рейтинг) профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и педагогических работников (далее – ПР) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее – университет).

1.2. Требования настоящего положения обязательны для применения работниками, относящимися к ППС, и ПР университета в части их основной деятельности.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 4.1 «Мониторинг, измерение и анализ процессов».

2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет начальник сектора менеджмента качества отдела бюджетного планирования и внутреннего контроля.

2.2. Ответственность за разрешение к применению настоящего положения несет ректор университета.

2.3. Ответственность за применение настоящего положения несут ППС и ПР университета, взаимодействующие в рамках формирования рейтинга.

3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется проректорами университета.

4. Нормативные документы

Настоящее положение основывается на следующих нормативных документах.

4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Примерная инструкция по делопроизводству в высшем учебном заведении, утвержденная приказом Минобрнауки России от 24.07.2000 № 2286.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		4	18



4.3. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

4.4. Положение о системе менеджмента качества.

4.5. Реестр процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества.

4.6. Политика университета в области управления качеством.

4.7. Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

4.8. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

4.9. Иные локальные нормативные акты.

5. Термины, определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

5.1. Индивидуальный электронный кабинет преподавателя – созданная преподавателем электронная папка, содержащая персональные файлы с электронными подтверждающими документами для отчета по рейтингу.

5.2. Критерий - показатель, на основании которого формируется оценка качества процесса.

5.3. Ноу-хау – сведения любого характера (изобретения, оригинальные технологии, знания, умения и т. п.), которые охраняются режимом коммерческой тайны и могут быть предметом купли-продажи или использоваться для достижения конкурентного преимущества над другими субъектами предпринимательской деятельности.

5.4. Отчетный период — промежуток времени, в течение которого учитываются результативность и качество деятельности преподавателя в целях получения оценки эффективности его деятельности.

5.5. Преподаватель - работник, относящийся к ППС или ПР.

5.6. Принтскрин - снимок экрана, картинка, которая отображает то, что показывает монитор.

5.7. Рейтинг - показатель качества учебной, методической, научной, воспитательной и других видов работ ППС и ПР, предусмотренных в индивидуальном плане за обозначенный период работы в университете (индивидуальный числовой показатель оценки достижений преподавателя).

5.8. Электронная копия подтверждающего документа – отсканированный вариант копии подтверждающего документа о выполнении показателя.

5.9. Электронная папка кафедры (отделения) – созданная заведующим ка-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		5	18



федрой (отделением) электронная папка, содержащая индивидуальные электронные папки ППС кафедры и педагогических работников отделения с электронными подтверждающими документами для отчета по рейтингу.

5.10. Elibrary - российская научная электронная библиотека, интегрированная с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ).

5.11. Scopus - библиографическая и реферативная база данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

5.12. Web of Science (WoS) - поисковая платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов, в том числе базы, учитывающие взаимное цитирование публикаций, разрабатываемая и предоставляемая компанией Clarivate Analytics.

6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

АСУ – автоматизированная система управления

ВАК – Высшая аттестационная комиссия;

ДМН – до минования надобности;

д.н. – доктор наук;

ДОДВ – дополнительное образование детей и взрослых;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

доц. – доцент;

ед. – единица;

ИПП – индивидуальный план преподавателя

ИС – информационная система;

к.н. – кандидат наук;

Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования РФ;

НИР – научно-исследовательская работа;

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;

НИРС – научно-исследовательская работа студентов;

НТС – научно-технический совет;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ПР – педагогические работники СПО;

п.л. – печатный лист, равен 16 страницам формата А4;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		6	18



ПО – профессиональное обучение;
проф. – профессор;
РИНЦ – Российский индекс научного цитирования;
СМК – сектор менеджмента качества;
УНИИД – управление научных исследований и инновационной деятельности.

7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Общие положения

7.1.1.1. Целями рейтинга ППС и ПР в университете является повышение эффективности научной, учебной (преподавательской) и внеучебной работы университета за счет повышения качества деятельности кадрового потенциала через материальное стимулирование ППС и ПР, активно участвующего в учебной, методической, научной и воспитательной работе, осуществляемое путем установления стимулирующих выплат по итогам работы за отчетный период учебного года.

7.1.1.2. Основными задачами рейтинга ППС и ПР в университете являются:

- создание предпосылок для максимального роста квалификации, профессионализма, продуктивности педагогической и научной работы, развития творческой инициативы ППС и ПР университета;
- введение единых критериев оценки и контроля качества образования в университете;
- закрепление высококвалифицированных кадров в университете и создание условий для их дальнейшего профессионального роста;
- создание информационной базы, отражающей деятельность ППС и ПР.

7.1.1.3. Организация рейтинга ППС и ПР основывается на принципах: законности, объективности, гласности, оперативности, систематичности, сочетания различных форм оценки.

7.1.2. Организационные вопросы

7.1.2.1. Рейтинг ППС и ПР проводится ежеквартально и формируется из показателей, характеризующих накопленный квалификационный потенциал по итогам работы за отчетный период в области учебной, методической, научной и воспитательной деятельности преподавателя, *не входящей в ИПП*.

7.1.2.2. Рейтинг ППС и ПР инициируется на основании распоряжения ректора, подготавливаемого СМК не позднее 01 сентября отчетного учебного года. Распоряжение содержит информацию о составе Комиссии по рейтингу ППС и ПР от-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		7	18



деления (далее – Комиссия) и сроках представления рейтинговой отчетности от кафедр университета.

7.1.2.3. Рейтинг ППС и ПР осуществляется среди штатных преподавателей с учетом внутренних и внешних совместителей. ***Каждый показатель учитывается единожды. Дублирование достигнутых показателей в отчетах на нескольких кафедрах не допускается.***

7.1.2.4. ***В рейтинге ППС и ПР не учитываются показатели, достигнутые преподавателем по другому месту работы вне университета.***

7.1.2.5. Критерии рейтинга ППС и ПР установлены в приложении А, могут пересматриваться с учетом актуальности, целесообразности. Изменения критериев рейтинговой оценки, значения баллов по критериям утверждаются приказом ректора университета и действуют со следующего отчетного периода после издания приказа.

7.1.2.6. Управление информационных технологий вносит актуальные критерии и значения баллов по критериям в электронную форму отчета по рейтингу ППС и ПР в АСУ «Учебный процесс» по каждому отчетному периоду для последующего заполнения ППС и ПР университета.

7.1.2.7. Обязанность по сбору информации, ее представлению по установленной форме, контролю за своевременностью, полнотой и объективностью исходной информации возлагается на преподавателей и заведующих кафедрами.

7.1.2.8. Рейтинг ППС и ПР формируется путем суммирования баллов по всем критериям за отчетный период.

7.1.2.9. Удельная стоимость балла по критериям рейтинговой оценки устанавливается исходя из размера (объема) фонда стимулирующих выплат, который ежеквартально определяется бухгалтерией.

7.1.2.10. Итоги рейтинга ППС и ПР за отчетный период подводятся на основании решения Комиссии.

7.1.2.11. По итогам рейтинга ППС и ПР за отчетный период приказом ректора назначаются стимулирующие выплаты ППС и ПР университета.

7.1.3. Формирование отчета по рейтингу ППС и ПР и предоставление электронных копий подтверждающих документов

7.1.3.1. Преподаватель заполняет электронную форму отчета по рейтингу ППС и ПР Приложение в АСУ «Учебный процесс» ***за соответствующий отчетный период*** учебного года в срок до последнего дня соответствующего третьего месяца отчетного периода, когда электронная форма будет заблокирована для ввода

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		8	18



информации.

7.1.3.2. Преподаватель самостоятельно подготавливает электронные копии подтверждающих документов (Приложение А) по заполненным в электронной форме отчета по рейтингу ППС и ПР показателям, формирует индивидуальную электронную папку за отчетный период, подготовленную папку направляет на согласование заведующему кафедрой для последующей передачи в Комиссию для сплошной проверки.

7.1.3.3. Индивидуальная электронная папка преподавателя за отчетный период должна содержать подтверждающие документы **в последовательности и пронумерованные** в соответствии с пунктами критериев (Приложение А). Папка может содержать один файл с документами в соответствующей последовательности или несколько отдельных файлов, в названии которых фигурирует номер соответствующего пункта, к которому предоставляется подтверждающий документ.

7.1.3.4. Ежеквартально заведующие кафедрами (отделениями) на основе индивидуальных электронных папок преподавателей, содержащих электронные копии подтверждающих документов по достигнутым показателям, формируют единую электронную папку кафедры (отделения) и предоставляют ее в строго установленный срок для сплошной проверки в СМК *не позднее* последнего дня соответствующего третьего месяца отчетного периода. **Документы, предоставленные с нарушением сроков, не рассматриваются, достигнутые показатели не учитываются и не переносятся в другие отчетные периоды.**

7.1.3.5. Ответственность за предоставление достоверных данных несут преподаватели и заведующие кафедрами (отделениями).

7.1.4. Подведение итогов рейтинга ППС и ПР.

7.1.4.1. Комиссия проводит сплошную проверку электронных форм отчета по рейтингу ППС и ПР в АСУ и электронных копий подтверждающих документов, предоставленных кафедрами.

7.1.4.2. После проведения *сплошной* проверки электронных форм отчетов по рейтингу ППС и ПР и электронных копий предоставленных кафедрами подтверждающих документов за отчетный период, Комиссия формирует отчет о достигнутых показателях и набранных баллах в срок не позднее месяца с момента предоставления подтверждающих документов кафедрами.

7.1.4.3. Комиссия определяет удельную величину стимулирующей выплаты в отчетном периоде, приходящейся на один балл рейтинга ППС и ПР.

7.1.4.4. По каждому преподавателю Комиссией определяется абсолютная ве-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		9	18



личина выплаты.

7.1.4.5. Проект приказа, устанавливающий стимулирующие выплаты в отчетном периоде, передается на утверждение ректору университета, а после утверждения – в бухгалтерию для выплат работникам, относящимся к ППС и ПР.

7.1.4.6. Размер и срок назначения стимулирующей выплаты могут быть сокращены или отменены приказом ректора при недостатке средств на эти цели или по иным причинам, делающим выплаты невозможными (нецелесообразными).

7.1.4.7. Работодатель вправе не производить стимулирующую выплату в установленном размере в случае, если на работника было наложено дисциплинарное взыскание.

П р и м е ч а н и е – Начисление стимулирующих выплат осуществляется только при выполнении индивидуального плана преподавателем в полном объеме и отсутствии зафиксированных нарушений дисциплины труда.

7.1.4.8. Результаты персонального рейтинга учитываются при избрании ППС по конкурсу, сокращении численности или штата работников, назначении иных надбавок, поощрений и награждений преподавателей.

7.2. Графическое описание – отсутствует.

7.3. Иные сведения – отсутствуют.

8. Изучение

8.1. Настоящее положение подлежит изучению ППС и ПР университета.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работников подразделения.

9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранению в общем отделе.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом университета.

10. Актуализация

Актуализацию настоящей спецификации осуществляет руководитель процесса в соответствии с ДП «Управление документированной информацией» (п.п. 7.1.7).

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		10	18



11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом университета.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается начальником сектора менеджмента качества отдела бюджетного планирования и внутреннего контроля, ответственность которого распространяется на актуализацию настоящего положения.

12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

14. Рассылка

Электронный вариант настоящей спецификации должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс».

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04		11	18



Приложение А (обязательное)

Критерии рейтинговой оценки деятельности ШПС университета

№	Критерий, единица измерения	Балл(ы)	Подтверждающий документ (ы)			
1 Учебно-методическая работа						
Разработка образовательной программы по направлению подготовки (специальности) в соответствии с требованиями новых стандартов ФГОС ВО 3++						
1.1	Разработка учебного плана по программам подготовки (специальности)	5	Копия титульного листа утвержденного учебного плана с актуальной для отчетного периода датой, копия приказа о составе рабочей группы			
Разработка рабочей программы дисциплины, программы практики, программы ГИА						
1.2	Разработка рабочей программы дисциплины, программы практики, программы ГИА, ед.: - разработка впервые	2	Копия титульного листа утвержденной рабочей программы дисциплины, программы практики, программы ГИА с актуальной для отчетного периода датой с указанием ФИО разработчика			
1.3	Разработка рабочей программы дисциплины, программы практики, программы ГИА, ед.: - переработка	0,3	Копия титульного листа утвержденной рабочей программы дисциплины, программы практики, программы ГИА с актуальной для отчетного периода датой с указанием ФИО разработчика			
Разработка образовательной программы по новому направлению подготовки/ специальности, в т.ч.						
1.4	Разработка учебного плана по программам подготовки	5	Копия титульного листа утвержденного учебного плана с актуальной для отчетного периода датой, копия приказа о составе рабочей группы			
1.5	Разработка рабочей программы дисциплины, программы практики, программы ГИА, ед.	2	Копия титульного листа утвержденной рабочей программы дисциплины, программы практики, программы ГИА с актуальной для отчетного периода датой с указанием ФИО разработчика			
1.6	Разработка нового дистанционного, электронного курса обучения в системе Парус, за 1 ЗЕ объема курса, ед.	1	Копия распоряжения о введении курса в учебный процесс. При наличии соавторов единица делится на их количество			
1.7	Издание учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий, задачников, курсов лекций, практикумов и др.), п. л.	4	Копия титульного листа опубликованного пособия, копия страницы с указанием количества печатных листов в пособии /справка, подписанная директором библиотеки о сдаче электронного пособия и количестве печатных листов. При наличии соавторов п. л. делится пропорционально количеству авторов. Учитывается учебно-методическая литература, имеющая в аффилиации автора принадлежность к ВГУВТ			
1.8	Разработка УМК по мультимедийному обучающему модулю на базе технологий виртуальной и дополненной реальности	10	Копия титульного листа утвержденного УМК			
2 Повышение квалификации и профессиональная переподготовка						
2.1	Повышение квалификации от 16 часов до 72 часов	5	Копия удостоверения о повышении квалификации			
2.2	Повышение квалификации от 73 часов до 144 часов	7				
2.3	Повышение квалификации от 145 часов до 249 часов	10				
2.4	Профессиональная переподготовка (от 250 часов и выше)	20	Копия диплома о профессиональной переподготовке			
3 Профориентационная работа						
Участие в мероприятиях профориентационного характера:						
3.1	Всероссийская олимпиада (региональный тур)	3	Копия подтверждающей справки или иного документа, заверенного руководством учреждения, с печатью учреждения			
3.2	Всероссийская олимпиада школьников (муниципальный тур)	2	Копия подтверждающей справки или иного документа, заверенного руководством учреждения, с печатью учреждения			
3.3	Олимпиада школьников, проводимая университетом	3	Копии прочих подтверждающих документов из отдела приема абитуриентов и профориентации с актуальной для отчетного периода датой			
3.4	Профориентационные выезды в образовательные учреждения Нижегородской области и других регионов, ед.	3	Копия подтверждающих документов из отдела приема абитуриентов и профориентации с актуальной для отчетного периода датой			
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04	(01) замена 21-02-20	12	18



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-8.1.4-01.01-2021

3.5	Участие в профориентационном университетском мероприятии, в том числе онлайн-мероприятии (видеосюжеты на сайте, интервью, публикации на сайте), ед.	3	Копии приказов (распоряжений), принтскрин страницы с размещенным на сайте мероприятием с подтверждением даты актуальной для отчетного периода/копия подтверждающего документа из отдела приема абитуриентов и профориентации об участии в мероприятии/онлайн-мероприятии
3.6	Подготовка студентов, курсантов к конкурсу профессионального мастерства	3	Копия подтверждающих документов (приказ/распоряжение) с актуальной для отчетного периода датой

4 Научная работа

4.1	Доход университета от НИОКР, обеспеченный преподавателем, за каждые 20 тыс. руб. сверх минимального норматива, в том числе гранты	3	Сведения отдела ОНИРИП и бухгалтерии
4.2	Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук	100	Выписка из заключения диссертационного совета
4.3	Защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук	200	Выписка из заключения диссертационного совета
4.4	Присвоение ученого звания доцента	15	Копия аттестата
4.5	Присвоение ученого звания профессора	30	Копия аттестата

Публикация научной статьи преподавателя в изданиях, входящих в Международные базы цитирования

4.6	Публикация научной статьи в изданиях, входящих в международные базы цитирования	20	Скан размещения статьи в Международной базе. При отсутствии листа согласования единица делится пропорционально количеству авторов, имеющих аффилиацию ВГУВТ
-----	---	----	---

Публикация научной статьи преподавателя в изданиях, включенных в перечень ВАК, при указании ВГУВТ в качестве места работы преподавателя

4.7	с импакт-фактором журнала не менее 0,3, ед.	5	Копия титульного листа журнала и содержания с указанием статьи. При отсутствии листа согласования единица делится пропорционально количеству авторов.
4.8	с импакт-фактором журнала от 0,1 до 0,3, ед.	4	
4.9	с импакт-фактором журнала менее 0,1, ед.	2	
4.10	Журнал «Научные проблемы водного транспорта», ед.	5	
4.11	Научное руководство аспирантом, соискателем (по факту защиты) на соискание ученой степени кандидата наук, не позднее одного года после окончания аспирантуры	50	Выписка из решения диссертационного совета
4.12	Издание монографии с объемом монографии не менее 5 п. л., наличием двух рецензий докторов наук по специальности, наличием ISSN, п.л.	5	Копия титульного листа и библиографических данных монографии. Копия страницы с подтверждением количества печатных листов. При наличии листа согласования с подписями всех авторов п. л. делится пропорционально доли согласованного авторского участия. При отсутствии листа согласования п. л. делится пропорционально количеству авторов

Участие с докладом в конференциях

4.13	Международных, ед.	8	Копия программы. Проведение конференции на базе ведущих вузов РФ по данным рейтинга RAEX-100 или издание материалов конференции в журналах ВАК или РИНЦ
4.14	Всероссийских, ед.	5	Копия программы
4.15	Внутривузовских, ед.	1	Копия программы
4.16	Пленарные доклады конференций, организованных ВГУВТ	3	Копия программы
4.17	Секционные доклады конференций, организованных ВГУВТ	1	Копия программы
4.18	Участие в круглых столах конференций, организованных ВГУВТ	2	Копия программы

Получение патентов и авторских свидетельств (патентообладатель – ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)

4.19	Патент на изобретение	15	Копия охранного документа или подтверждение с сайта Федерального института промышленной собственности с учетом авторского участия
4.20	Патент на полезную модель	5	
4.21	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ	10	

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04	(01) замена 21-02-20	13	18



Победители и призеры конкурсов научно-практических, научно-методических работ, достижений, проч.:						
4.22	1 место (Всероссийский уровень)	5	Копия диплома			
4.23	1 место (городской /региональный уровень)	3	Копия диплома			
4.24	1 место (Международный уровень)	10	Копия диплома			
4.25	2 и 3 место (Всероссийский уровень)	2	Копия диплома			
4.26	2 и 3 место (городской/региональный уровень)	3	Копия диплома			
4.27	2 и 3 (Международный уровень)	5	Копия диплома			
4.28	Победители и призеры конкурса Минтранса «Молодой ученый транспортной отрасли»	20	Копия приказа Министерства транспорта РФ			
5 Воспитательная работа						
5.1	Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях (в т.ч. спортивных) - внутривузовских	2	Копия подтверждающих документов (приказ/распоряжение) с актуальной для отчетного периода датой; отчет о проведенном мероприятии на имя проректора по молодежной политике с указанием ссылки на публикацию информации о мероприятии в сети Интернет			
5.2	Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях (в т.ч. спортивных) -всероссийских	3	Копия подтверждающих документов (приказ/распоряжение) с актуальной для отчетного периода датой; отчет о проведенном мероприятии на имя проректора по молодежной политике с указанием ссылки на публикацию информации о мероприятии в сети Интернет			
5.3	Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях (в т.ч. спортивных) -региональных и городских	2	Копия подтверждающих документов (приказ/распоряжение) с актуальной для отчетного периода датой; отчет о проведенном мероприятии на имя проректора по молодежной политике с указанием ссылки на публикацию информации о мероприятии в сети Интернет			
5.4	Подготовка и издание методических пособий по воспитательной работе, ед.	5	Копия титульного листа опубликованного пособия. При наличии соавторов ед. делится пропорционально количеству авторов			
5.5	Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях патриотической направленности, а также в мероприятиях, направленных на противодействие угрозе терроризма и экстремизма: - всероссийских	4	Копия подтверждающих документов (приказ/распоряжение) с актуальной для отчетного периода датой; отчет о проведенном мероприятии на имя проректора по молодежной политике с указанием ссылки на публикацию информации о мероприятии в сети Интернет			
5.6	Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях патриотической направленности, а также в мероприятиях, направленных на противодействие угрозе терроризма и экстремизма: - региональных и городских	3	Копия подтверждающих документов (приказ/распоряжение) с актуальной для отчетного периода датой; отчет о проведенном мероприятии на имя проректора по молодежной политике с указанием ссылки на публикацию информации о мероприятии в сети Интернет			
5.7	Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях патриотической направленности, а также в мероприятиях, направленных на противодействие угрозе терроризма и экстремизма: - внутривузовских	3	Копия подтверждающих документов (приказ/распоряжение) с актуальной для отчетного периода датой; отчет о проведенном мероприятии на имя проректора по молодежной политике с указанием ссылки на публикацию информации о мероприятии в сети Интернет			
5.8	Разработка и оформление новых рабочих программ по воспитательной работе	3	Копия титульного листа утвержденной программы			
5.9	Переработка рабочих программ по воспитательной работе	1	Копия титульного листа утвержденной программы			
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04	(03) замена 21-01.02-2022	14	18

**6 Дополнительное образование и профессиональное обучение**

6.1	Разработка новой образовательной программы дополнительного образования детей и взрослых (ДОДВ)	2	Копия титульного листа утвержденной образовательной программы с актуальной для отчетного периода датой
6.2	Разработка новой образовательной программы дополнительного профессионального образования (ДПО) и профессионального обучения (ПО)	7	Копия титульного листа утвержденной образовательной программы с актуальной для отчетного периода датой
6.3	Разработка нового дистанционного, электронного курса обучения в системе Парус, за 10 часов объема курса	1	Копия распоряжения о введении курса в учебный процесс. При наличии соавторов единица делится на их количество
6.4	Издание учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий, задачников, курсов лекций, практикумов и др.), п. л.	4	Копия титульного листа опубликованного пособия, копия страницы с указанием количества печатных листов в пособии /справка, подписанная директором библиотеки о сдаче электронного пособия и количестве печатных листов. При наличии соавторов п. л. делится на их количество. <i>Учитывается учебно-методическая литература, имеющая в аффилиации автора принадлежность к ВГУВТ</i>

7 Дополнительные показатели эффективности деятельности для заведующих кафедрами

Выполнение плана работы кафедры			
7.1	Полное выполнение плана работы кафедры	30	Данные ежеквартального мониторинга выполнения плана работы кафедры (УМУ, ООНИРИИП)
Выполнение КЦП (бюджет), плана приема по договору (для выпускающих кафедр) – заполняется за 3, 4 кварталы			
7.2	100% выполнение КЦП (бюджет) без дополнительного набора и дополнительного зачисления, при конкурсе аттестатов более одного по специальностям/направлениям подготовки, по которым кафедра является выпускающей, заполняется за 3, 4 кварталы	30	Данные мониторинга отдела приема абитуриентов и профориентации
7.3	100% выполнение плана приема по договору, заполняется за 3, 4 кварталы	30	Данные мониторинга отдела приема абитуриентов и профориентации

8 Дополнительные показатели эффективности деятельности для директоров институтов

Выполнение КЦП (бюджет), плана приема по договору – заполняется за 3, 4 кварталы			
8.1	100% выполнение КЦП (бюджет) без дополнительного набора и дополнительного зачисления, при конкурсе аттестатов более одного по специальностям/направлениям подготовки, реализуемым институтом, заполняется за 3, 4 кварталы	30	Данные мониторинга отдела приема абитуриентов и профориентации
8.2	100% выполнение плана приема по договору, заполняется за 3, 4 кварталы	30	Данные мониторинга отдела приема абитуриентов и профориентации
Отклонения от выполнения государственного задания, %			
8.3	От 0% до 5%	40	Данные ежеквартального мониторинга отклонений от государственного задания (УМУ)
8.4	От 5,1% до 7%	30	
8.5	От 7,1% до 10%	25	

Приложение Б (обязательное)
Критерии рейтинговой оценки деятельности
педагогических работников университета (уровень СПО)

1 Учебно-методическая работа

Разработка образовательной программы по новому направлению подготовки/ специальности			
1.1	Разработка учебного плана по программам подготовки, ед.	5	Копия титульного листа утвержденного учебного плана, копия приказа о составе рабочей группы
1.2	Разработка рабочей программы дисциплины, программы практики, программы ГИА, ед.	3	Копия титульного листа утвержденной рабочей программы дисциплины, программы практики, программы ГИА с актуальной для отчетного периода датой или служебная записка руководителя
Разработка образовательной программы по направлению подготовки (специальности) в соответствии с требованиями новых или изменением существующих ФГОС СПО, изменением учебных планов			
1.3	Разработка учебного плана по программам подготовки, ед.	5	Копия титульного листа утвержденного учебного плана, копия приказа о составе рабочей группы

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		04	(03) Замена 21-01.02-2022	15	18



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-8.1.4-01.01-2021

1.4	Разработка рабочей программы дисциплины, программы практики, программы ГИА, ед.	2	Копия титульного листа утвержденной рабочей программы дисциплины, программы практики, программы ГИА или служебная записка руководителя			
1.5	Разработка ПООП, ед.	5	Наличие ПООП в реестре или служебная записка руководителя			
1.6	Разработка нового дистанционного, электронного курса обучения в системе Парус, за 1 ЗЕ объема курса, ед.	1	Копия распоряжения о введении курса в учебный процесс. При наличии соавторов единица делится на их количество			
1.7	Копирование электронного курса в системе Парус на смежную специальность, за 1 курс, ед.	0,1	Копия распоряжения о введении курса в учебный процесс			
1.8	Проведение открытого урока, мастер-класса, открытого внеклассного мероприятия, ед.	1	Справка председателя ПЦК/ старшего методиста			
1.9	Издание учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий, задачников, курсов лекций, практикумов и др.), п.л.* <i>учитывается только та учебно-методическая литература, которая имеет в аффилиации автора принадлежность к ВГУВТ</i>	4	Копия титульного листа опубликованного пособия, копия страницы с указанием количества печатных листов в пособии/справка, подписанная директором библиотеки о сдаче электронного пособия и количестве печатных листов. При наличии соавторов п. л. делится пропорционально количеству авторов			
1.10	Наличие публикаций в сборниках, журналах и т.п., ед. Региональный сборник Всероссийский сборник Международный сборник	1 3 4	Копия подтверждающих документов			
1.11	Участие педагогических работников в мероприятиях и конкурсах научно-практических, научно-методических работ, достижений, профессионального мастерства, прочее. Победители и призеры: - межвузовских - региональных - всероссийских -международных	2 4 5 6 7	Копия документа (диплома), подтверждающего участие (Учитываются конкурсы, учредителями, соучредителями которых выступают органы исполнительной власти РФ или субъектов РФ и Нижегородской области; конкурсы, проводимые государственными организациями. Не учитываются интернет-конкурсы, учредителями которых являются негосударственные, общественные и коммерческие организации)			
1.12	Участие курсантов в олимпиадах Победители и призеры: - межвузовских - региональных - всероссийских -международных	2 4 5 7 8	Копия документа (диплома), подтверждающего участие (Учитываются олимпиады, рекомендованные Минобрнауки России, Министерством просвещения РФ, а также олимпиады, учитываемые в мониторинге СПО; участие в олимпиадах учитывается независимо от количества участников)			
1.13	Подготовка учащихся для участия в конференции «Кулибинские чтения» Победители и призеры	2 3	Справка председателя ПЦК/ старшего методиста. (Подготовка курсантов для участия в Кулибинских чтениях учитывается независимо от количества участников) Копия диплома или выписка из протокола жюри			
1.14	Организация и проведение конференции для учащихся, ед.	3	Справка председателя ПЦК/ старшего методиста (при условии, что конференция организована в целях обмена опытом и предполагает взаимодействие старших и младших курсов)			
1.15	Подготовка учащихся (<i>не более 2 докладов</i>) для участия в областной конференции НИР студентов, ед.	4 1	Призовое (1-3) место в отборочном туре областной конференции. <i>Новизна содержания – не менее 50% - определяется автоматическим способом (антиплагиат.ру)</i> При участии в последующих различных областных конференциях дополнительно			
1.16	Участие в процедурах независимой оценки качества образования (аккредитация, лицензирование и т.п.)	до 10	Служебная записка руководителя			
1.17	Выполнение экспертного заключения по заказу внешней организации	2	Справка председателя ПЦК/ старшего методиста			
1.18	Модернизация материальной базы: Создание элементов образовательной инфраструктуры (создание стенда – тренажера с методическим обоснованием)	5-20	Служебная записка заместителя начальника училища (филиала) по учебно-производственной работе в зависимости от объема, сложности, целесообразности			
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04	(03) Замена 21-01.02-2022	16	18



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.1-8.1.4-01.01-2021

1.19	Методические пособия, рабочие программы и ФОС, не входящие в должностные обязанности преподавателя (нагрузку), ед.	2	Справка председателя ПЦК/ старшего методиста			
1.20	Наставничество (оказание методической помощи начинающим специалистам)	2	Справка председателя ПЦК/ старшего методиста			
1.21	Организация и проведение обучающих семинаров по работе с электронными ресурсами	0,25 бал-ла/чел	Протокол проведения, заверенный заместителем начальника училища (филиала) по учебно-методической работе			
1.22	Выполнение поручений руководителя, ед.	5-10	Служебная записка руководителя (в зависимости от объема, сложности)			
2 Воспитательная и профориентационная работа						
2.1 Участие в мероприятиях воспитательного характера:						
2.1.1	Подготовка курсантов для участия в обще-училищном или университетском мероприятии	2	Копия подтверждающих документов (приказ/распоряжение) с актуальной для отчетного периода датой			
2.1.2	Участие в мероприятиях, повышающих имидж университета (филиала).	1	Подтверждающая справка заместителя начальника училища (филиала) по воспитательной работе/принтскрин страницы с размещенным на сайте мероприятием/ фотоотчет.			
2.1.3	Участие в мероприятиях, связанных с гражданско-патриотической деятельностью	2	Копия подтверждающих документов (приказ/распоряжение) с актуальной для отчетного периода датой			
2.1.4	Организация и подготовка курсантов к участию в парадах, фестивалях.	3	Подтверждающая справка заместителя начальника училища (филиала) по воспитательной работе / принтскрин страницы с размещенным на сайте мероприятием /фотоотчет.			
2.1.5	Участие курсантов в спортивных соревнованиях: - всероссийских (1-10 место), - областных (1-5 место), - городских (1-3 место)	3	Подтверждающая справка заместителя начальника училища (филиала) по воспитательной работе / копии дипломов			
2.1.6	Участие курсантов в конкурсах, проектах Уровень училища Межвузовский Региональный Всероссийский	1 2 3 5	Подтверждающая справка методического кабинета или заместителя начальника училища (филиала) по воспитательной работе /принтскрин страницы с размещенным на сайте мероприятием (Не учитываются интернет-конкурсы, учредителями которых являются негосударственные, общественные и коммерческие организации)			
2.1.7	Организация и проведение экскурсий на профильные предприятия, музеи, выставки и т.п.	2	Подтверждающая справка заместителя начальника училища (филиала) по воспитательной работе /принтскрин страницы с размещенным на сайте мероприятием/ фотоотчет.			
2.1.8	Подготовка учащихся к конкурсу профессионального мастерства	3	Копия подтверждающих документов (приказ/распоряжение) с актуальной для отчетного периода датой			
2.1.9	Написание методических пособий по воспитательной работе, п.л.	2	Копия титульного листа опубликованного пособия, копия страницы с указанием количества печатных листов в пособии /справка, подписанная директором библиотеки о сдаче электронного пособия и количестве печатных листов. При наличии соавторов п. л. делится пропорционально количеству авторов			
2.1.10	Проведение открытых тематических лекций и классных часов	2	Копия подтверждающих документов (приказ/распоряжение) с актуальной для отчетного периода датой			
2.1.11	Ведение дневника педагогического наблюдения (журнал классного руководителя за уч.г.)	2	Титульный лист дневника, заверенный заместителем руководителя по воспитательной работе (1 раз в год, 2 квартал)			
2.1.12	Отсутствие дисциплинарных взысканий у курсантов группы	3	Протокол, заверенный заместителем руководителя по воспитательной работе (1 раз в семестр)			
2.1.13	Отсутствие дисциплинарных взысканий на этаже в Доме курсанта	10	Протокол, заверенный заместителем руководителя по воспитательной работе (1 раз в год, 2 квартал)			
2.1.14	Отсутствие неуспевающих в группе	3	Протокол, заверенный заведующим отделением (1 раз в семестр)			
2.1.15	Сохранность контингента в группе: - отчисленных нет - количество отчисленных не превышает 10%	10 5	Список группы, заверенный заведующим отделением (1 раз в семестр)			
2.2 Участие в мероприятиях профориентационного характера:						
2.2.1	Участие в олимпиаде школьников, прово-	3	Копии подтверждающих документов из отдела приема абиту-			
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности			04	(01) Замена 21-01.02-2022	16 а	18



	димой университетом		риентов и профориентации с актуальной для отчетного периода датой			
2.2.2	Профориентационные выезды в образовательные учреждения Нижегородской области и других регионов, ед.	3	Копия подтверждающих документов из отдела приема абитуриентов и профориентации с актуальной для отчетного периода датой			
2.2.3	Участие в профориентационном университетском мероприятии, в том числе онлайн-мероприятии (видеосюжеты на сайте, интервью, публикации на сайте), ед.	3	Копии приказов (распоряжений), принтскрин страницы с размещенным на сайте мероприятием с подтверждением даты актуальной для отчетного периода/копия подтверждающего документа из отдела приема абитуриентов и профориентации об участии в мероприятии/онлайн-мероприятии			
2.2.4	Подготовка профориентационных материалов	2	Копия справки заместителя начальника училища (филиала) по воспитательной работе			
3 Научная работа						
3.1	Доход университета от НИОКР, обеспеченный педагогическим работником, за каждые 20 тыс. руб. сверх минимального норматива, в том числе по грантам	3	Сведения отдела ОНИРиИП и бухгалтерии			
3.2	Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук	100	Выписка из решения диссертационного совета			
3.3	Защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук	200	Выписка из решения диссертационного совета			
Публикация научной статьи педагогического работника в изданиях, входящих в Международные базы цитирования						
3.4	Публикация научной статьи в изданиях, входящих в международные базы цитирования	20	Скан размещения статьи в Международной базе. При отсутствии листа согласования единица делится пропорционально количеству авторов, имеющих аффилиацию ВГУВТ			
Публикация научной статьи педагогического работника в изданиях, включенных в перечень ВАК при указании ВГУВТ в качестве места работы						
3.5	с импакт-фактором журнала не менее 0,3, ед.	5	Копия титульного листа журнала и содержания с указанием статьи. При отсутствии листа согласования единица делится пропорционально количеству авторов.			
3.6	с импакт-фактором журнала от 0,1 до 0,3, ед.	4				
3.7	с импакт-фактором журнала менее 0,1, ед.	2				
3.8	Журнал «Научные проблемы водного транспорта»	5				
3.9	Издание монографии с объемом монографии не менее 5 п. л., наличием двух рецензий докторов наук по специальности, наличием ISSN	5	Копия титульного листа монографии и библиографических данных. Копия страницы с подтверждением количества печатных листов. При наличии листа согласования с подписями всех авторов п. л. может делиться пропорционально доли согласованного авторского участия. При отсутствии листа согласования п. л. делится пропорционально количеству авторов.			
Участие с докладом в конференции						
3.10	Международных, ед.	8	Копия программы. Проведение конференции на базе ведущих вузов РФ по данным рейтинга RAEX-100 или издание материалов конференции в журналах ВАК или РИНЦ			
3.11	Всероссийских, ед.	5	Копия программы			
3.12	Внутривузовских, ед.	1	Копия программы			
3.13	Пленарные доклады конференций, организованных ВГУВТ	3	Копия программы			
3.14	Секционные доклады конференций, организованных ВГУВТ	1	Копия программы			
3.15	Участие в круглых столах конференций, организованных ВГУВТ	2	Копия программы			
4 Повышение квалификации и профессиональная подготовка						
4.1	Повышение квалификации от 16 часов до 72 часов	5	Копия удостоверения о повышении квалификации			
4.2	Повышение квалификации от 73 часов до 144 часов	7				
4.3	Повышение квалификации от 145 часов до 249 часов	10				
4.4	Профессиональная переподготовка (от 250 часов и выше)	20	Копия диплома о профессиональной переподготовке			
Вид документа		Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	и
Положение о виде деятельности			04	(01) Замена 21-01.02-2022	16 6	18

Начальник сектора менеджмен-
та качествадолжность руководителя подразделения,
должность исполнителя21-01
номер
личная подпись, дата 11.02.2021Ю.Р. Гуро-Фрелова
инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Проректор по экономической деятель-
ности, информационной и молодежной
политике

должность, подразделение

личная подпись, дата 11.02.2021Ж. Ю. Пыжова
инициалы, фамилияПроректор по образовательной
деятельности

должность, подразделение

личная подпись, дата 11.02.2021В. В. Крайнова
инициалы, фамилияПроректор по научной и инновацци-
онной деятельности

должность, подразделение

личная подпись, дата 11.02.2021А.Б. Корнев
инициалы, фамилияПроректор по конвенционной подго-
товке и международной деятельности

должность, подразделение

личная подпись, дата 11.02.2021С. Г. Митрошин
инициалы, фамилияПроректор по среднему профессио-
нальному образованию – начальник
Нижегородского речного училища
им. И. П. Кулибина

должность, подразделение

личная подпись, дата 11.02.2021Д. Н. Костюничев
инициалы, фамилияНачальник административного
управления

должность, подразделение

личная подпись, дата 16.02.2021А. А. Попова
инициалы, фамилияНачальник отдела бюджетного пла-
нирования и внутреннего контроля

должность, подразделение

личная подпись, дата 11.02.2021Н. В. Горошкова
инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

личная подпись, дата 11.02.2021И.Л. Прозорова
инициалы, фамилия

Ведущий инженер по качеству

должность, подразделение

личная подпись, дата 11.02.2021В. Г. Соловьева
инициалы, фамилия

