

При формировании предложений по стимулирующим надбавкам работникам за 1-е полугодие 2012 года следует руководствоваться Примерным положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом МГУ от 31.12.2008 г. № 1065, Положениями о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера структурных подразделений и утвержденной Программой развития МГУ. При установлении надбавок прошу обратить особое внимание на следующие виды деятельности сотрудников МГУ:

- участие в реализации мероприятий программы развития МГУ с указанием перечня данных мероприятий;
- перечень целевых индикаторов программы развития МГУ, выполнению которых способствовали результаты деятельности сотрудника;
- выполнение крупных проектов, важных для повышения престижа МГУ в России и мире;
- участие в разработке собственных образовательных стандартов МГУ;
- участие в создании и внедрении механизмов контроля качества образовательных стандартов и программ;
- ведение персонального учебно-методического веб-сайта преподавателя, наличие курсов для дистанционного обучения;
- наличие подготовленных учебных курсов на иностранном языке;
- публикация статей за отчетный период в высокорейтинговых научных журналах (высоким импакт-фактором);
- высокие показатели цитирования статей за отчетный период (информацию можно получить по базе данных Web of Science);
- получение патентов, находящихся в собственности МГУ;
- организация регулярных научных семинаров по междисциплинарной тематике в рамках приоритетных направлений развития МГУ;
- создание новых образовательных программ, лекционных курсов и практикумов, связанных с новейшим оборудованием, вводимым в эксплуатацию в рамках Программы развития МГУ;
- привлечение софинансирования для научной деятельности в рамках российских и международных проектов и договоров.

Прошу также учесть следующее:

- чтение общих курсов лекций (отделенческих и факультетских);

- изданные в 1 полугодии 2012 г. учебные пособия, учебники, в том числе, школьные;
- защищенные докторские диссертации;
- монографии;
- новые задачи практикума;
- исполнение функций заведующего практикумом;
- организацию учебной работы на кафедре;
- выполнение секретарской работы на кафедре;
- выполнение функций материально-ответственного кафедры,
системного администратора кафедры,
заместителя заведующего кафедрой по научной работе,
ответственного за организационно-техническую работу на кафедре,
- активную работу со школьниками;
- участие в кадровом резерве МГУ.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a series of loops and a final horizontal stroke.