



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 725-юр

г. Кумертау

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
от «7» июля 2023 г.
протокол № 35

Председатель ученого совета
директор _____ Т.В. Сазонова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «7» июля 2023 г.
№ 142.1



О порядке установления разовой стимулирующей доплаты за публикации научных, научно- и учебно-методических трудов и вклад в обеспечение рейтинговых показателей деятельности филиала

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2012г №2620-р, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017г №1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (с изм. и допол. от 1 февраля 2021 г. N 71), Положением по оплате труда работников Кумертауского филиала федерального государственного образования «Оренбургский государственный университет» (далее Филиал) и организационно-распорядительными, рекомендательными документами Минобрнауки России.

1.2 Целью, вводимой настоящим Положением, является материальное стимулирование публикационной активности профессорско-преподавательского состава филиала.

1.3 Положение определяет порядок установления и выплаты разовых стимулирующих доплат работникам филиала за публикации научных, научно и учебно-методических трудов и вклад в обеспечение рейтинговых показателей деятельности филиала.

1.4 Действие настоящего Положения распространяется на основных штатных работников, имеющих в филиале основное место работы.

1.5 Фонд стимулирующих доплат за публикации научных, научно и учебно-методических трудов является частью фонда оплаты труда и формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания

на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности.

1.6 Оценка публикационной активности работников филиала осуществляется комиссией. Комиссия по оценке публикационной активности создается приказом директора филиала.

1.7 Установление и выплаты стимулирующей доплаты осуществляется на основании приказа директора филиала в соответствии с заключением Комиссии.

2. Условия установления стимулирующей доплаты и определение ее размера

2.1 Перечень показателей выплаты для педагогических работников сформирован и представлен в Приложение 1.

2.2 Заведующий кафедрой представляет на утверждение директору филиала согласованную служебную записку по выплатам на каждого педагогического работника кафедры (Приложении 2).

В срок до 20 числа текущего месяца утвержденные директором филиала служебные записки передаются в Комиссию для осуществления заключения по выплатам, на основе протокола Комиссии издается приказ директора филиала по выплате данной стимулирующей выплате.

Для установления доплаты работники филиала представляют информацию об опубликованных в отчетном периоде научных трудах младшему научному сотруднику, и в библиотеку филиала для внесения соответствующей записи в электронную базу данных.

2.3. Для пополнения электронной базы данных библиотеки филиала, работники должны представить полнотекстовую электронную версия в виде текстового материала в файле формата PDF (но не в виде фотографии) заведующему библиотекой. Файл не должен быть защищен паролем и должен содержать фамилию и инициалы автора без пробелов (PDF-файл - единый (один) документ без пустых страниц, содержащий титульный лист, содержание, сама статья, приложения (если имеются, полностью соответствующий печатной версии).

2.4 Не устанавливается и не выплачивается доплата работникам:

- в период отстранения их от работы по основаниям, предусмотренным статьями 76 и 331.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющим дисциплинарное взыскание в виде замечания и/или выговора, в течение полугода с момента привлечения их к дисциплинарной ответственности.

2.5 Установление и выплата доплат осуществляется в пределах фонда стимулирующих выплат на текущий финансовый год в филиале.

2.6 Отчетный период рассмотрения публикаций – текущий квартал.

3. Заключительные положения

3.1 Работники филиала несут персональную ответственность за достоверность предоставленных данных.

3.2 Не допускается повторное предоставление подтверждающих материалов, если доплата за публикацию научного труда была уже установлена ранее.

3.3 Печатные работы, вышедшие в свет в отчетном квартале, но не представленные для установления доплат, могут быть представлены до установленного срока в следующем квартале.

3.4 Решения по спорным вопросам принимает директор филиала с учетом мнения Комиссии.

3.5 В исключительных случаях срок предоставления печатных работ, вышедших в свет в отчетном квартале, но не представленных для назначения доплат по объективным причинам, не зависящим от работника, может быть продлен не более чем на 12 месяцев.

3.6 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением ученого совета Филиала.

Руководитель структурного подразделения, разработавшего положение

Заместитель директора по УМиНР



Л.Ю. Полякова

Согласовано:

Председатель комиссии по экспертизе
проектов положений



В.А. Анищенко

Приложение 1

О порядке установления разовой стимулирующей доплаты за публикации научных, научно- и учебно-методических трудов и вклад в обеспечение рейтинговых показателей деятельности филиала

Показатели стимулирующих доплат за публикации

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты, руб	Условия получения выплаты (перечень подтверждающих документов)	Периодичность назначения / порядок оплаты
Публикация статьи в научной периодике, индексируемой иностранными организациями (Web of Science, Scopus)	15 000	Оригинал статьи / наличие ссылки на РИНЦ или официальный сайт журнала	Назначение по факту полученного результата / Разовая выплата, выплачивается пропорционально количеству авторов при условии дополнительной проверки на антиплагиат
Публикация статьи в ВАК	10 000	Оригинал статьи / наличие ссылки на РИНЦ или официальный сайт журнала	Назначение по факту полученного результата / Разовая выплата
Монографии	5 000	Оригинал монографии/ объем не менее 10 печатных листов, тираж не менее 100 экземпляров или электронное издание при наличии ISBN	Назначение по факту полученного результата / Разовая выплата
Патенты, свидетельства о регистрации ПП/БД/топологии ИС	5 000	При условии указания филиала в качестве правообладателя	Назначение по факту полученного результата / Разовая выплата
Учебники, учебные пособия	5 000	При наличии в библиотеке филиала не менее 10 печатных изданий, наличие ISBN	Назначение по факту полученного результата / Разовая выплата

Приложение 2

О порядке установления разовой стимулирующей доплаты за публикации научных, научно- и учебно-методических трудов и вклад в обеспечение рейтинговых показателей деятельности филиала

Структурное подразделение

Служебная записка*

Кому: директору Кумертауского филиала ОГУ _____

От кого:

Дата:

Тема:

Прошу (просим) Вас выплатить разовую стимулирующую выплату за публикацию:

- ФИО авторов (всех авторов статьи): _____
- название публикации: _____
- перевод названия публикации на русский язык: _____
- название издания: _____
- год, номер, выпуск, том (при наличии), страницы: _____
- идентификатор DOI (при наличии): _____
- общее количество авторов: _____ из них сторонние (не Кумертауский филиал ОГУ) _____

следующим сотрудникам Филиала:

ФИО (полностью)	Структурное подразделение	Должность	Подпись	Квартиль издания (заполняется в управлении научных исследований)	Сумма к выплате (определяется зам. директора по УМиНР)

Данные публикации проверены. Размер поощрения автора (авторов) согласован.

От кого _____

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМиНР _____ / ФИО/
(подпись)

Мл. научный сотрудник _____ / ФИО/
(подпись)

Выплату осуществить из _____ средств _____
(код аналитики)

Гл. бухгалтер _____ /ФИО/
(подпись)

*Служебную записку (на каждую статью, если их несколько) необходимо заполнить на компьютере, распечатать и вместе с копией статьи предоставить в управление научных исследований (к.1205, тел.:8 (34761) 2-12-45). В электронном виде отправить по адресу msnauka@kfosu.edu.ru