

« 10 » 01 2022 г.

П Р И К А З

г. Самара

№ 1/2

Об утверждении критериев эффективности
деятельности работников, не относящихся к ППС,
и порядка оформления выплат стимулирующего характера

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования № 71 от 01.02.2021 г., положением «Об эффективном контракте с работниками ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет», относящимися к профессорско-преподавательскому составу, руководителям образовательных подразделений, административно-управленческому персоналу университета» № 656 от 25.06.2021 г., протоколом заседания комиссии по обеспечению разработки проектов локальных нормативных актов в части критериальной оценки эффективности деятельности работников СамГТУ от 22.12.2021 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить критерии эффективности деятельности работников университета, не относящихся к ППС (Приложение 1).

2. Установить новый порядок оформления представлений на выплаты стимулирующего характера по результатам оценки эффективности деятельности работников, а именно:

2.1. Руководителям подразделений с 1 января 2022 года для назначения стимулирующих надбавок работникам подразделений необходимо в установленные сроки представлять в ПЭУ на согласование служебную записку по новой форме (Приложение 2) и протокол оценки эффективности деятельности работников подразделения (Приложение 3)¹.

2.2. Начальнику ПЭУ Анисимову производить согласование служебных записок о назначении стимулирующих надбавок работникам подразделений исключительно при наличии протокола оценки эффективности деятельности работников подразделения.

3. Начальнику УИТ Саушкину И.Н. в срок до 14.01.2022 г. обеспечить формирование в системе АИС уведомлений и дополнительных соглашений (Приложение 4).

4. Начальнику УПД Лисину С.Л.:

- в срок до 28.01.2022 г. обеспечить внесение соответствующих изменений в номенклатуру дел университета и его подразделений;

- в срок до 25.03.2022 г. обеспечить внедрение эффективного контракта для указанных категорий работников в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Руководителям подразделений обеспечить хранение оригиналов протоколов оценки эффективности деятельности работников в подразделении в течение 5-ти лет.

6. Начальнику ОВФК Сысоеву О.А. внести в план работы отдела периодическую проверку наличия протоколов оценки эффективности деятельности работников в подразделениях.

7. Заведующей канцелярии Сороколетовой Е.С. довести настоящий приказ до руководителей всех структурных подразделений согласно списку рассылки.

8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого проректора-проректора по научной работе Ненашева М.В.

Ректор

Д.Е. Быков

¹ Формы служебной записки и протокола размещены на сайте университета в разделе формы документов (<https://samgtu.ru/documents/documents-forms>)

Критерии эффективности деятельности работников, не относящихся к ППС

Наименование должности	Наименование критерия эффективности
Ректорат	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие сбоев в эффективной работе университета / академии
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Ученый секретарь	- своевременный контроль выполнения решений ученого совета; - применение новых современных методов и технологий организации работы ученого совета; - координация работ по своевременному и качественному сопровождению формирования пакета документов к получению ученых званий и к участию претендентов в конкурсе на замещение вакантных должностей директора, декана, заведующего кафедрой, профессора
Помощник ректора	- полнота, правильность и оперативность подготовки документов для предоставления руководству университета и сторонним организациям; - своевременное и качественное выполнение порученных задач; - оперативное доведение до работников университета принятых решений; - информационное и консультационное сопровождение деятельности СамГТУ; - интенсивность, сложность и напряженность работы
Помощник проректора	- полнота, правильность и оперативность подготовки документов для предоставления руководству университета, структурным подразделениям и сторонним организациям; - своевременное и качественное выполнение порученных задач; - оперативное доведение до работников университета принятых решений; - информационное и консультационное сопровождение деятельности СамГТУ; - интенсивность, сложность и напряженность работы
Помощник проректора	выполнение работ по: - организационной и технической подготовке заседаний ученого совета; - своевременному и качественному сопровождению формирования пакета документов к получению ученых званий и к участию претендентов в конкурсе на замещение вакантных должностей директора, декана, заведующего кафедрой, профессора
Помощник проректора по общим вопросам	- полнота, правильность и оперативность подготовки документов для предоставления руководству университета, структурным подразделениям и сторонним организациям; - своевременное и качественное выполнение порученных задач, объем выполненных поручений; - оперативное доведение до работников университета принятых решений; - информационное и консультационное сопровождение деятельности СамГТУ; - интенсивность, сложность и напряженность работы
Помощник проректора	- своевременная и качественная подготовка ответов на запросы НОЦ «Инженерия будущего»; - своевременная и качественная подготовка договоров NDA и материалов для вступления в консорциумы и ассоциации
Помощник директора АСА	- оперативное доведение до директора информации, полученной в рамках деятельности АСА СамГТУ, получение документации для принятия решения от руководства СамГТУ, структурных подразделений; - оперативность и правильность доведения до работников АСА СамГТУ

	принятых директором решений, своевременное принятие решений об организации работы всех структурных подразделений АСА СамГТУ в рамках принятых директором решений; - полнота, правильность и оперативность подготовки документов в рамках деятельности АСА СамГТУ для предоставления руководству Университета и сторонним организациям; - информационное и консультационное сопровождение деятельности АСА СамГТУ
Учебное управление	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник управления, заместитель начальника управления	- применение новых подходов к организации работы подразделения; - организация деятельности по разработке и внедрению нормативной документации по обеспечению образовательных процессов в соответствии с требованиями законодательства РФ в рамках функционала подразделения; - координация работ по оперативной подготовке и качественному проведению мероприятий, связанных с организацией учебного процесса; - информационное, методическое и консультационное сопровождение учебного процесса
Информационно-аналитический центр	
Директор центра	- активное участие в процессе внедрения новых подходов и технологий организации работы подразделения, в том числе новых инновационных и информационных технологий; - интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе за счет информатизации и формирования единой системы сопровождения учебного процесса; - своевременная и качественная подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса для предоставления руководству университета, в федеральные органы управления образованием и другие структуры
Инженер, специалист по УМР	- интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе за счет информатизации и формирования единой системы сопровождения учебного процесса; - своевременная и качественная подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса для предоставления руководству университета, в федеральные органы управления образованием и другие структуры
Отдел нормативного сопровождения учебного процесса	
Начальник отдела	- активное участие в процессе внедрения новых подходов и технологий организации работы подразделения, в том числе новых инновационных и информационных технологий; - интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе за счет информатизации и формирования единой системы сопровождения учебного процесса; - своевременная и качественная подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса для предоставления руководству университета, в федеральные органы управления образованием и другие структуры
Инженер 2 категории	- интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе за счет информатизации и формирования единой системы сопровождения учебного процесса; - своевременная и качественная подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса для

	предоставления руководству университета, в федеральные органы управления образованием и другие структуры
Старший диспетчер	- интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе за счет информатизации и формирования единой системы сопровождения учебного процесса; - своевременная и качественная подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса для предоставления руководству университета, в федеральные органы управления образованием и другие структуры
Сектор методического обеспечения	
Начальник сектора	- активное участие в процессе внедрения новых подходов и технологий организации работы подразделения, в том числе новых инновационных и информационных технологий; - интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе за счет информатизации и формирования единой системы сопровождения учебного процесса; - своевременная и качественная подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса для предоставления руководству университета, в федеральные органы управления образованием и другие структуры
Отдел организационного сопровождения учебного процесса	
Начальник отдела, заместитель начальника отдела	- активное участие в процессе внедрения новых подходов и технологий организации работы подразделения, в том числе новых инновационных и информационных технологий; - интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе за счет информатизации и формирования единой системы сопровождения учебного процесса; - своевременная и качественная подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса для предоставления руководству университета, в федеральные органы управления образованием и другие структуры
Специалист по УМП 1 категории, специалист по УМП, инженер	- интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе за счет информатизации и формирования единой системы сопровождения учебного процесса; - своевременная и качественная подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса для предоставления руководству университета, в федеральные органы управления образованием и другие структуры
Отдел планирования учебного процесса	
Начальник отдела	- активное участие в процессе внедрения новых подходов и технологий организации работы подразделения, в том числе новых инновационных и информационных технологий; - интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе за счет информатизации и формирования единой системы сопровождения учебного процесса; - своевременная и качественная подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса для предоставления руководству университета, в федеральные органы управления образованием и другие структуры
Специалист по УМП 1 категории, специалист по УМП	- интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе за счет информатизации и формирования единой системы сопровождения учебного процесса; - своевременная и качественная подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса для предоставления руководству университета, в федеральные органы управления образованием и другие структуры
Отдел проектирования образовательных программ	
Начальник отдела	- активное участие в процессе внедрения новых подходов и технологий организации работы подразделения, в том числе новых инновационных и информационных технологий; - интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе за счет информатизации и формирования единой

	системы сопровождения учебного процесса; - своевременная и качественная подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса для предоставления руководству университета, в федеральные органы управления образованием и другие структуры
Специалист по УМР 1 категории	- интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе за счет информатизации и формирования единой системы сопровождения учебного процесса; - своевременная и качественная подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса для предоставления руководству университета, в федеральные органы управления образованием и другие структуры
Кафедры	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Все должности работников кафедр в соответствии со штатным расписанием, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу: - специалист по УМР (____ категория), - заведующий лабораторией, - инженер (____ категория), - ведущий инженер, - учебный мастер (____ категория), - инженер-программист (____ категория), - заведующий мастерской, - инженер технолог по производству микросэлектроники, - старший лаборант, - инженер электроник (____ категория), - ведущий инженер электроник, - кладовщик, - техник, - начальник бюро	Отметить нужное: ☐ интенсивность работы при проведении олимпиад, семинаров, конференций и иных мероприятий кафедры; ☐ своевременное исполнение сроков сдачи отчетов, служебных записок, выверки материалов по запросам подразделений Университета, качество и достоверность предоставляемой информации; ☐ применение новых технологий, оборудования в учебном, научно-исследовательском процессах кафедры
Военный учебный центр	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные

Заведующий мастерской (гараж)	обязанности и носящих срочный характер - отсутствие простоя транспорта по причине внезапной поломки на линии, во время рейса, своевременное проведение технического обслуживания и ремонта транспортных средств; - отсутствие замечаний по нерациональному использованию транспорта, ГСМ, выпуска на линию транспорта в неудовлетворительном техническом состоянии; - своевременное исполнение сроков сдачи отчетов, служебных записок, выверки материалов по запросам управления военного учебного центра, других подразделений университета, качество и достоверность предоставляемой информации; - оперативное доведение до работников, обучающихся решений и информации от руководства Университета, военного учебного центра
Заведующий лабораторией (мастерской)	- интенсивность работы при обеспечении всех видов учебных занятий и иных мероприятий военного учебного центра; - своевременное исполнение сроков сдачи отчетов, служебных записок, выверки материалов по запросам управления военного учебного центра, других подразделений Университета, качество и достоверность предоставляемой информации; - применение новых технологий, оборудования в учебном, научно-исследовательском процессах военного учебного центра; - оперативное доведение до работников, обучающихся решений и информации от руководства Университета, военного учебного центра
Учебный мастер	- интенсивность работы при подготовке и проведении лекций, групповых занятий, практических занятий, семинаров, конференций и иных мероприятий военного учебного центра; - своевременное исполнение сроков сдачи отчетов, служебных записок, выверки материалов по запросам управления военного учебного центра, других подразделений Университета, качество и достоверность предоставляемой информации; - применение новых технологий, оборудования в учебном, научно-исследовательском процессах
Водитель автомобиля	- интенсивность труда работника, связанная с эксплуатацией транспортного средства, перевозкой пассажиров, обеспечением необходимых мер по безопасности и поддержанию порядка на транспорте, содержанием в рабочем состоянии и проведением технических операций с ними (ремонт, тех. осмотр); - отсутствие простоя автотранспорта на линии благодаря оптимальному построению маршрута и очередности выполнения заявок, преждевременного возврата транспорта из-за технических неисправностей; - безаварийная работа водителей на линии
Проектно-исследовательский и образовательный центр «Инжиниринг объектов нефтегазового комплекса» (ИНГТ)	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор	- разработка, внедрение и реализация мероприятий по развитию кросс-сегментного взаимодействия с индустриальными партнерами; - интенсивность в работе по разработке нормативно-методической документации, регламентирующей деятельность Центра; - координация работ по разработке планов реализации научно-технических проектов с использованием принципов проектного управления и осуществлении контроля за их выполнением; - координация работ в научно-исследовательской деятельности
Лаборант	- интенсивность работы в период проведения мероприятий различного

	типа (конференции, круглые столы, Дни Компаний); - интенсивность работы в составлении и оформлении технической документации Центра; - обеспечение эффективности в выполнении различных вычислительных и графических работ, связанных с проводимыми исследованиями и экспериментами
Центр практической подготовки «Газораспределение и газопотребление» (ИНГТ)	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор	- интенсивность в обеспечении учебного процесса в форме практической подготовки; - интенсивность в работе по разработке новых технологий, методик и средств обучения; - координация работ по совершенствованию образовательного процесса, включая интеграцию в образовательные программы практико-ориентированные специальные дисциплины на основе взаимодействия с промышленными партнерами; - координация работ в научно-исследовательской деятельности
Высшая школа менеджмента и технологии (ИИЭиГО)	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор	- интенсивность труда в период разработки, внедрения и реализации программ дополнительного образования; - интенсивность труда в период разработки, внедрения и реализации образовательных услуг по обучению педагогов и методистов системы общего и среднего профессионального образования по программам повышения квалификации по финансовой грамотности; - организация работы подразделения, обеспечивающая соответствие образовательной деятельности; - интенсивная работа при организации и проведении мероприятий, направленных на привлечение слушателей и их мотивацию к обучению по программам, реализуемым структурным подразделением
Заместитель директора	- интенсивность труда в период разработки, внедрения и реализации программ дополнительного образования; - интенсивность труда в период разработки, внедрения и реализации образовательных услуг по обучению педагогов и методистов системы общего и среднего профессионального образования по программам повышения квалификации по финансовой грамотности; - интенсивность труда в период формирования отчетной документации по реализуемым программам - интенсивная работа при организации и проведении мероприятий, направленных на привлечение слушателей и их мотивацию к обучению по программам, реализуемым структурным подразделением
Ведущий инженер	обеспечение работ по: - разработке, внедрению и реализации программ дополнительного образования; образовательных услуг по обучению педагогов и методистов системы общего и среднего профессионального

	образования по программам повышения квалификации по финансовой грамотности; - интенсивность труда в период формирования отчетной документации по реализуемым программам; - интенсивная работа при организации и проведении мероприятий, направленных на привлечение слушателей и их мотивацию к обучению по программам, реализуемым структурным подразделением
Учебно-производственная база «Роща»	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Заведующий базой	- оперативное реагирование на возникающие вопросы функционирования инженерных систем жизнеобеспечения базы в условиях автономности
Ведущий инженер	- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных сетей жизнеобеспечения УПБ, оперативная разработка планов ликвидации аварий, разработка планов ремонта оборудования
Заведующий мастерской	- гибкое реагирование и создание материального обеспечения проведения работ подразделений СамГТУ на территории УПБ
Заведующий склада ВМ	- строгое соответствие ведения документации согласно существующим нормам и правилам;
Оператор котельной 3 р.	- отсутствие невыполненных предписаний надзорных органов
Тракторист 5 р.	- безаварийная и бесперебойная работа автономных систем теплообеспечения УПБ;
Токарь 5 р.	- выполнение переключения котельных №1 и №2 на резервные источники питания при авариях на подающей линии электропитания
Электромонтер по обслуживанию электрооборудования 5 р.	- качественное проведение работ (расчистка дорог от снега) в любое время суток в зависимости от погодных условий;
Электромонтер по обслуживанию и ремонту воздушных линий электропередач	- постоянная готовность техники к использованию
Слесарь-сантехник 2 р.	- содержание и использование станочного парка для выполнения разноплановых задач для нужд различных подразделений выполняющих работы на территории УПБ
Уборщик производственных и служебных помещений	- безаварийная и бесперебойная работа электроснабжения зданий помещений инженерных сетей УПБ
Информационно- вычислительный центр (ЭТФ)	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер

Директор	- своевременное и качественное обеспечение учебного процесса на факультете; - своевременное и качественное оказание консультативных информационных и прочих услуг в установленной сфере деятельности
Системный администратор, ведущий инженер, инженер	- своевременное и качественное обеспечение учебного процесса на факультете; - своевременное и качественное оказание консультативных информационных и прочих услуг в установленной сфере деятельности; - высокая интенсивность труда в период повышенной загруженности подразделений, выполнение срочных и важных задач; - отсутствие аварийных ситуаций в работе учебного и сетевого оборудования
Деканаты, институты, дирекция	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Все должности работников институтов, деканатов в соответствии со штатным расписанием, относящиеся к обслуживающему персоналу: - ученый секретарь, - ведущий инженер, - инженер (_____ категория), - специалист по УМР (_____ категория), - документовед (_____ категория), - диспетчер факультета, - инспектор, - старший инспектор, - старший диспетчер факультета, - инженер-программист, - оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	Отметить нужное: ☐ оперативное доведение до работников, обучающихся решений и информации от руководства Университета, факультета / института; ☐ полнота, правильность и своевременность оформления зачетных и экзаменационных ведомостей, учебных карточек, отчетов, служебных записок, выверки материалов по запросам подразделений, внесения информации в АИС Университет
Общеобразовательный архитектурно-технический лицей	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор	- организация деятельности по разработке и внедрению нормативной документации по обеспечению образовательных процессов в

	соответствии с требованиями законодательства РФ в рамках функционала подразделения; - координация работ по оперативной подготовке и качественному проведению мероприятий, связанных с организацией учебного процесса; - активное участие в процессе внедрения новых подходов и технологий организации работы подразделения, в том числе новых инновационных и информационных технологий; - интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе новых инновационных и информационных технологий
Заместитель директора	- интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе новых инновационных и информационных технологий; - своевременная и качественная подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса для предоставления руководству университета, в региональные и федеральные органы управления образованием и другие структуры - интенсивность работы при проведении олимпиад, конференций, Государственной итоговой аттестации и иных мероприятий лицея, университета и министерства образования и науки Самарской области; - своевременное исполнение сроков сдачи отчетов, служебных записок, выверки материалов по запросам руководства университета, Самарского управления образования и науки Самарской области, обеспечения качества и достоверности предоставляемой информации; - организация мониторинга соответствия образовательных программ среднего общего образования, условий осуществления образовательной деятельности, содержания разделов сайта лицея обязательным требованиям; - интенсивность работы в период подготовки и реализации процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ; - своевременная и качественная подготовка пакетов документов для лицензирования и аккредитации образовательных программ; - интенсификация работы по мотивации и привлечению способных абитуриентов для обучения в лицее СамГТУ; - интенсификация развития сотрудничества с подразделениями университета по привлечению учащихся к научной и проектной работе; - высокая интенсивность работы в период работы приемной комиссии и проведения вступительных испытаний в лицей; - обеспечение эффективности мероприятий, направленных на активизацию и вовлечение обучающихся во внеурочную деятельность; - интенсивность труда в период подготовки и проведения культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий на лицейском, университетском, муниципальном уровнях; - обеспечение эффективности мероприятий, направленных на активизацию и вовлечение обучающихся в творческую деятельность
Экономист	- своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства университета
Секретарь	- оперативное доведение до работников, обучающихся, законных представителей обучающихся лицея решений и информации от руководства лицея, университета, министерства образования и науки Самарской области; - полнота, правильность и своевременность оформления отчетов, служебных записок, распоряжений и приказов, внесения информации в АИС Университет; - высокая интенсивность работы в период работы приемной комиссии, оформление документации по проведению вступительных испытаний
Колледж СамГТУ	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения

	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
И.о. директора Колледжа СамГТУ	- применение новых подходов к организации работы подразделения; - организация деятельности по разработке и внедрению нормативной документации по обеспечению образовательных процессов в соответствии с требованиями законодательства РФ в рамках функционала подразделения
Заместитель директора Колледжа СамГТУ по учебной работе	- координация работ по оперативной подготовке и качественному проведению мероприятий, связанных с организацией учебного процесса; - информационное, методическое и консультационное сопровождение учебного процесса; - интенсивность работы в совершенствовании организации учебного процесса, в том числе за счет информатизации и формирования единой системы сопровождения учебного процесса; - своевременная и качественная подготовка отчетных и других документов по вопросам организации образовательного процесса для предоставления руководству университета, в федеральные органы управления образованием и другие структуры
Заместитель директора Колледжа СамГТУ по воспитательной работе	- обеспечение эффективности мероприятий, направленных на активизацию и вовлечение студентов во внеучебную деятельность; - интенсивность работ при подготовке и проведении культурно-массовых или спортивных мероприятий; - сопровождение участия в мероприятиях университетского, городского и областного уровня в нерабочее время и выходные дни
Специалист по УМР	- оперативное доведение до работников, обучающихся решений и информации от руководства Университета, дирекции Колледжа СамГТУ и других подразделений Университета; - полнота, правильность и своевременность оформления зачетных и экзаменационных ведомостей, учебных карточек, отчетов, служебных записок, выверки материалов по запросам подразделений, внесения информации в АИС Университет; - применение новых технологий, оборудования в учебном, научно-исследовательском процессах
Лаборант	- применение новых технологий, оборудования в учебном, научно-исследовательском процессах; - интенсивность труда, связанная с внедрением новых технологий и технологического оборудования
Институт дополнительного образования	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор, заместитель директора	- интенсивная работа, направленная на повышение имиджа университета; - интенсивная работа, направленная на развитие сотрудничества университета с образовательными организациями и предприятиями региона (регионов, стран); - координация работ по вовлечению профессорско-профессионального состава университета в сферу дополнительного профессионального образования
Бухгалтер	- своевременная актуализация учета и отчетности в части дополнительного профессионального образования

Инженер	- выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Водитель автомобиля	- интенсивность труда, связанная с управлением легкового автомобиля в соответствии с категорией; - безаварийная, безопасная, качественная работа на линии; - оптимальное построение очередности выполнения заявок, отсутствие простоя и преждевременного возврата транспорта из-за технических неисправностей
Управления	
Начальник управления, заместитель начальника управления	- применение новых подходов к организации работы подразделения; - организация и контроль деятельности по разработке и внедрению в образовательный процесс нормативной документации в части дополнительного профессионального образования; - координация работ по качественной реализации содержания дополнительного профессионального образования; - организация мониторинга соответствия структуры и содержания дополнительных профессиональных программ актуальным требованиям и нормам
Специалист по учебно-методической работе 2 категории, специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе, инженер	- интенсивность работ при внедрении новых подходов к организации работы подразделения; - интенсивность работ при организации курсов по программам дополнительного профессионального образования; - своевременное и качественное выполнение работ по обучению слушателей по программам дополнительного профессионального образования согласно срокам, установленным приказами и распоряжениями руководства; - своевременное и качественное организационно-методическое консультирование преподавателей и слушателей дополнительных профессиональных программ
Центры	
Директор центра, заместитель директора центра	- применение новых подходов к организации работы подразделения; - организация образовательного процесса в соответствии с нормативной документацией в части дополнительного профессионального образования; - координация работ по активизации основной деятельности центра
Специалист по учебно-методической работе 1 категории, специалист по учебно-методической работе, ведущий инженер, инженер, экономист, лаборант	- интенсивность работ при внедрении новых подходов к организации работы подразделения; - своевременное и качественное выполнение работ по активизации основной деятельности центра; - своевременное и качественное организационно-методическое консультирование участников образовательного процесса по основной деятельности центра
Сторож (вахтер)	- интенсивность работы в период организации и проведения курсов по программам дополнительного профессионального образования, в период проведения мероприятий различного типа (конференции, дни открытых дверей, семинары, фестивали и пр.)
Отделы	
Начальник отдела	- обеспечение благоприятных условий для осуществления основной деятельности отдела в ситуации межрегионального взаимодействия
Ведущий инженер	- своевременное обеспечение основной деятельности отдела пакетами документов
Управление лицензирования и аккредитации образовательных программ	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные

обязанности и носящих срочный характер	
Отдел мониторинга	
Начальник отдела	- организация мониторинга соответствия образовательных программ, условий осуществления образовательной деятельности, содержания специального раздела сайтов головного университета и филиалов обязательным требованиям; - организационно-методическое обеспечение процедур внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся; - организационно-методическое обеспечение формирования фондов оценочных материалов и процедур внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся
Ведущий инженер	- своевременный и качественный мониторинг образовательных программ СамГТУ, условий осуществления образовательной деятельности, специального раздела сайтов головного университета и филиалов на соответствие обязательным требованиям; - интенсивность работы в период подготовки и реализации процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ; - своевременная и качественная подготовка пакетов документов для лицензирования и аккредитации образовательных программ; - своевременное и качественное информационное, организационно-методическое и консультационное сопровождение подготовки и реализации процедур оценки качества подготовки обучающихся
Отдел организационно-методического обеспечения	
Начальник отдела	- координация работы учебных и административных подразделений по подготовке и реализации процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ
Специалист по УМР	- интенсивность работы в период подготовки и реализации процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ; - своевременная и качественная подготовка пакетов документов для лицензирования и аккредитации образовательных программ; - своевременное и качественное информационное, организационно-методическое и консультационное сопровождение подготовки и реализации процедур оценки качества подготовки обучающихся
Отдел аспирантуры и докторантуры	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник отдела, заместитель начальника отдела	- внедрение инновационных практик в деятельность отдела; - организация работы по своевременному и качественному представлению информации и документов учредителю и контролирующим органам; - подбор подходящих методик и оптимальных средств для получения ожидаемых результатов; - повышение эффективности подготовки научно-педагогических и научных кадров, в том числе за счет взаимодействия с отделами аспирантур и диссертационными советами других образовательных организаций
Ведущий инженер	- интенсивная работа при внедрении инновационных практик в деятельность отдела; - отсутствие выявленных в ходе проверок ошибок в документах, подготовленных отделом; - своевременная и качественная подготовка документов, касающихся подготовки кадров высшей квалификации; - своевременное и качественное организационно-методическое и консультационное сопровождение образовательного процесса по программам аспирантуры

Специалист по УМР 1 категории	- интенсивная работа при внедрении инновационных практик в деятельность отдела; - отсутствие выявленных в ходе проверок ошибок в документах, подготовленных отделом; - своевременная и качественная подготовка документов, касающихся подготовки кадров высшей квалификации; - своевременное и качественное организационно-методическое и консультационное сопровождение образовательного процесса по программам аспирантуры
Специалист по УМР	- интенсивная работа при внедрении инновационных практик в деятельность отдела; - отсутствие выявленных в ходе проверок ошибок в документах, подготовленных отделом; - своевременная и качественная подготовка документов, касающихся подготовки кадров высшей квалификации; - своевременное и качественное организационно-методическое и консультационное сопровождение образовательного процесса по программам аспирантуры
Управление по работе с индустриальными партнерами	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник управления	- организация работы подразделения, обеспечивающая соответствие отчетности в части трудоустройства выпускников университета, практической подготовки обучающихся университета срокам, установленными приказами, распоряжениями руководства; - координация работ по оперативной подготовке и качественному проведению мероприятий, реализации проектов, связанных с основной деятельностью управления по работе с индустриальными партнерами; - разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных технологий, совместных с индустриальными партнерами образовательных проектов; - обеспечение поступления абитуриентов в рамках квоты приема целевого обучения
Отдел организации карьерных мероприятий	
Начальник отдела, специалист по УМР 1 категории	- интенсивность работы при проведении совместных с индустриальными партнерами мероприятий и реализации проектов для обучающихся и работников
Отдел организации практик и содействия трудоустройству выпускников	
Начальник отдела	- интенсивность работы при проведении совместных с индустриальными партнерами мероприятий и реализации проектов для обучающихся и работников; - своевременное и качественное выполнение работы по трудоустройству выпускников, практической подготовке обучающихся согласно срокам, установленными приказами и распоряжениями руководства; - проведение качественных исследований рынка труда, запросов индустриальных партнеров, прогнозирование развития ситуации
Специалист по УМР	- интенсивность работы при проведении совместных с индустриальными партнерами мероприятий и реализации проектов для обучающихся и работников; - проведение качественных исследований рынка труда, запросов индустриальных партнеров, прогнозирование развития ситуации
Сектор практик	
Начальник сектора, инженер	- своевременное и качественное выполнение работы по трудоустройству выпускников, практической подготовке обучающихся согласно срокам,

	установленными приказами и распоряжениями руководства
Управление по международному сотрудничеству	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Ведущий инженер, инженер 2 категории, инженер, переводчик	- интенсивность работы при проведении международных мероприятий и мероприятий с международным участием; - интенсивность работы, связанная с привлечением зарубежных специалистов (в том числе к образовательной деятельности и НИОКР); - интенсивность работы, связанная с повышением показателей по международной деятельности; - интенсивность работы, связанная с разработкой материалов на иностранных языках
Управление по работе с иностранными обучающимися	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник управления	- интенсивная работа, направленная на повышение авторитета и создание положительного имиджа университета на международной арене; - интенсивная работа, направленная на развитие международного сотрудничества университета с целью привлечения иностранных абитуриентов; - качественная организация внеплановых мероприятий, курируемых управлением; - интенсивная работа, направленная на соблюдение актуальных норм законодательства РФ, касающихся пребывания на территории РФ иностранных граждан
Отдел международного сотрудничества	
Начальник отдела	- интенсивность работы, связанная со спецификой индивидуальной работы с иностранными обучающимися; - интенсивность работы, связанная с непрерывным обеспечением (режим работы 24/7) пребывания в РФ иностранных граждан
Лаборант отдела	- интенсивность работы в период поступления и проведения вступительных испытаний; - интенсивность работы, связанная со спецификой индивидуальной работы с иностранными обучающимися
Отдел мониторинга и контроля	
Начальник отдела, ведущий инженер	- интенсивность работы в период поступления и проведения вступительных испытаний; - интенсивность работы, связанная со спецификой индивидуальной работы с иностранными обучающимися; - интенсивность работы, связанная с непрерывным обеспечением (режим работы 24/7) пребывания в РФ иностранных граждан
Центр дополнительной подготовки иностранных граждан	
Директор центра	- интенсивность работы, связанная со спецификой индивидуальной работы с иностранными обучающимися; - интенсивная работа, направленная на повышение авторитета и создание положительного имиджа университета на международной арене;

	- интенсивность работы, связанная с непрерывным обеспечением (режим работы 24/7) пребывания в РФ иностранных граждан
Центр проектного обучения	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник центра	- координация работ по организационно-методическому сопровождению реализации сквозного модуля проектной деятельности в составе программ бакалавриата, специалитета, магистратуры; - организация разработки нормативного и учебно-методического обеспечения проектного обучения; - организация процессов апробации и (или) внедрение инновационных образовательных технологий, реализации инновационных образовательных проектов; - организация мероприятий, направленных на вовлечение обучающихся в проектную деятельность
Специалист по УМР, инженер	- своевременная и качественная реализация мероприятий по организационно-методическому сопровождению реализации сквозного модуля проектной деятельности в составе программ бакалавриата, специалитета, магистратуры; - своевременная и качественная подготовка инструктивных материалов по разработке учебно-методической документации в рамках сопровождения проектного обучения; - интенсивность работы в период реализации инновационных проектов и мероприятий, направленных на вовлечение обучающихся в проектную деятельность
Отдел организации проектного обучения	
Начальник отдела	- сопровождение работ по организационно-методическому сопровождению реализации сквозного модуля проектной деятельности в составе программ бакалавриата, специалитета, магистратуры; - сопровождение разработки нормативного и учебно-методического обеспечения проектного обучения; - сопровождение процессов апробации и (или) внедрение инновационных образовательных технологий, реализации инновационных образовательных проектов; - сопровождение мероприятий, направленных на вовлечение обучающихся в проектную деятельность
Специалист по УМР 1 категории	- своевременная и качественная реализация мероприятий по организационно-методическому сопровождению реализации сквозного модуля проектной деятельности в составе программ бакалавриата, специалитета, магистратуры; - своевременная и качественная подготовка инструктивных материалов по разработке учебно-методической документации в рамках сопровождения проектного обучения; - интенсивность работы в период реализации инновационных проектов и мероприятий, направленных на вовлечение обучающихся в проектную деятельность
Центр инженерного предпринимательства и инноватики	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные

	обязанности и носящих срочный характер
Директор центра	координация работ по: - вовлечению работников и обучающихся и активизации их деятельности в сфере инженерного предпринимательства и инноваций
Ведущий инженер, инженер, инженер 2 категории, специалист по связям с общественностью	обеспечение работ по: - вовлечению работников и обучающихся и активизации их деятельности в сфере инженерного предпринимательства и инноваций
Отдел организации и аналитики Сектор организации творческой работы студентов Отдел технологического развития Стартап-центр Отдел запуска и развития	
Начальник отдела, инженер	обеспечение работ по: - вовлечению работников и обучающихся и активизации их деятельности в сфере инженерного предпринимательства и инноваций
Центр развития современных компетенций	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор центра, заместитель директора	координация работ по: - выполнению и перевыполнению показателей, установленных договором о предоставлении из областного бюджета грантов в форме субсидий на текущий год
Менеджер, специалист по связям с общественностью, методист, системный администратор	обеспечение работ по: - выполнению и перевыполнению показателей, установленных договором о предоставлении из областного бюджета грантов в форме субсидий на текущий год
Лаборатория образовательных технологий	
Лаборант, инженер	обеспечение работ по: - выполнению и перевыполнению показателей, установленных договором о предоставлении из областного бюджета грантов в форме субсидий на текущий год
Отдел дополнительных программ «Детский университет» Отдел дополнительных программ «Малая академия» Отдел дополнительных программ «Педагог К-21» Отдел дополнительных программ «Урок технологии»	
Начальник отдела	обеспечение работ по: - выполнению и перевыполнению показателей, установленных договором о предоставлении из областного бюджета грантов в форме субсидий на текущий год
Центр профессиональной ориентации, довузовских программ и организации приема обучающихся	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Руководитель центра	- интенсификация работы по мотивации и привлечению способных

	абитуриентов для обучения в СамГТУ; - интенсификация развития сотрудничества с образовательными организациями по привлечению учащихся к научной и проектной работе; - организация мероприятий по внедрению инновационных процессов и новых технологий в деятельность подразделения
Отдел профессиональной ориентации и довузовских программ	
Начальник отдела, специалист по УМР 1 категории, специалист по УМР 2 категории, специалист по УМР, ведущий инженер	- высокая интенсивность работы в период работы приемной комиссии и проведения вступительных испытаний; - интенсивность работы при подготовке и проведении олимпиад и семинаров для школьников; - интенсивная работа при внедрении новых технологий в процессы, связанные с деятельностью подразделения
Сектор информационно-аналитической и организационной работы	
Начальник сектора, системный аналитик, инженер-программист	- высокая интенсивность работы в период работы приемной комиссии и проведения вступительных испытаний; - интенсивная работа при внедрении новых технологий в процессы, связанные с деятельностью подразделения
Сектор по организации работы приёмной комиссии	
Начальник сектора, специалист по УМР 2 категории	- высокая интенсивность работы в период работы приемной комиссии и проведения вступительных испытаний; - интенсивная работа при внедрении новых технологий в процессы, связанные с деятельностью подразделения
Отдел по приёму на заочную форму обучения и работе с представительствами	
Начальник отдела, инженер, делопроизводитель	- высокая интенсивность работы в период работы приемной комиссии и проведения вступительных испытаний; - интенсивная работа при внедрении новых технологий в процессы, связанные с деятельностью подразделения
Центр прототипирования и реверсивного инжиниринга "ИДЕЯ"	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор центра	- расширение спектра наукоемких услуг за счет внедрения собственных технологий прототипирования и реверсивного инжиниринга; - разработка и реализация внутривузовских инновационных продуктов с последующим выходом на российский и международный рынок; - участие в объединённых проектах университета с привлечением различных структурных подразделений и кафедр для повышения объемов реализуемых НИОКР
Инженер, лаборант	- интенсивность труда, связанная с внедрением новых технологий и технологического оборудования; - интенсивность работы по увеличению количества мотивированных обучающихся и выпускников, занятых в реализации вузовских инновационных проектах; - интенсивность при разработке наукоемких импортозамещающих узлов и аппаратов в рамках реализации собственных и заказных НИОКР
Отдел промышленной безопасности и производственного контроля	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер

Начальник отдела	- отсутствие серьезных нарушений промышленной безопасности в ходе проверки контролирующими органами; - оперативное реагирование на предписания органов исполнительной власти в области промышленной безопасности; - своевременное и качественное проведение плановых проверок состояния промышленной безопасности на опасных производственных объектах, а также оборудования, работающего под избыточным давлением
Правовое управление	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник управления, заместитель начальника управления	организация работы подразделения, исключая наличие: - вступивших в законную силу решений судебных органов о признании локальных правовых актов университета незаконными и подлежащими отмене; - ошибок в документах, подготовленных с участием правового управления, которые привели к нарушениям и неоспариваемым штрафам, выявленных в ходе проверок уполномоченных органов организация качественной правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов; - оказание качественной консультативной помощи работникам по различным правовым вопросам; - организация ведения правовой работы с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления, судебными органами
Отдел правового обеспечения и судебных споров	
Начальник отдела, юрисконсульт 1 категории	- отсутствие фактов нарушения установленных сроков рассмотрения документов; - отсутствие нарушений сроков проведения правовой экспертизы проектов государственных контрактов, гражданско-правовых договоров и документов, связанных с размещением заказов для государственных нужд; - наличие судебных актов, вынесенных в пользу учреждения; - отсутствие существенных процессуальных ошибок, повлиявших на рассмотрение судебного дела; - успешное обжалование вынесенных судебных актов; - успешное урегулирование в досудебном порядке претензий контрагентов; - снижение требований по заявленным к учреждению судебным искам (соотношение заявленной суммы и присужденной); - интенсивная работа при выставлении претензий, подготовке и ведении искового производства от имени СамГТУ; - интенсивная работа при рассмотрении обращений, заявлений и жалоб граждан - оказание качественной правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов; - оказание качественной консультативной помощи работникам по различным правовым вопросам; - эффективное ведение правовой работы с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления, судебными органами
Отдел правового сопровождения структурных подразделений СамГТУ	
Начальник отдела,	- отсутствие фактов нарушения установленных сроков рассмотрения

юрисконсульт 1 категории	документов; - отсутствие нарушений сроков проведения правовой экспертизы проектов государственных контрактов, гражданско-правовых договоров и документов, связанных с размещением заказов для государственных нужд; - наличие судебных актов, вынесенных в пользу учреждения; - отсутствие существенных процессуальных ошибок, повлиявших на рассмотрение судебного дела; - успешное обжалование вынесенных судебных актов; - успешное урегулирование в досудебном порядке претензий контрагентов; - снижение требований по заявленным к учреждению судебным искам (соотношение заявленной суммы и присужденной); - интенсивная работа при выставлении претензий, подготовке и ведении искового производства от имени СамГТУ; - интенсивная работа при рассмотрении обращений, заявлений и жалоб граждан - оказание качественной правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов; - оказание качественной консультативной помощи работникам по различным правовым вопросам; - эффективное ведение правовой работы с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления, судебными органами; - эффективное ведение работы по систематизации и хранению локальных нормативных актов университета
Отдел правового сопровождения филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г.Сызрани	
Начальник отдела, ведущий юрисконсульт, юрисконсульт 2 категории	- отсутствие фактов нарушения установленных сроков рассмотрения документов; - отсутствие нарушений сроков проведения правовой экспертизы проектов государственных контрактов, гражданско-правовых договоров и документов, связанных с размещением заказов для государственных нужд; - наличие судебных актов, вынесенных в пользу учреждения; - отсутствие существенных процессуальных ошибок, повлиявших на рассмотрение судебного дела; - успешное обжалование вынесенных судебных актов; - успешное урегулирование в досудебном порядке претензий контрагентов; - снижение требований по заявленным к учреждению судебным искам (соотношение заявленной суммы и присужденной); - интенсивная работа при выставлении претензий, подготовке и ведении искового производства от имени СамГТУ; - интенсивная работа при рассмотрении обращений, заявлений и жалоб граждан - оказание качественной правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов; - оказание качественной консультативной помощи работникам по различным правовым вопросам; - эффективное ведение правовой работы с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления, судебными органами
Сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений	
Юрисконсульт 2 категории	- отсутствие фактов нарушения установленных сроков рассмотрения документов; - отсутствие нарушений сроков проведения правовой экспертизы проектов государственных контрактов, гражданско-правовых договоров и документов, связанных с размещением заказов для государственных нужд; - наличие судебных актов, вынесенных в пользу учреждения; - отсутствие существенных процессуальных ошибок, повлиявших на

	рассмотрение судебного дела; - успешное обжалование вынесенных судебных актов; - успешное урегулирование в досудебном порядке претензий контрагентов; - снижение требований по заявленным к учреждению судебным искам (соотношение заявленной суммы и присужденной); - интенсивная работа при выставлении претензий, подготовке и ведении искового производства от имени СамГТУ; - интенсивная работа при рассмотрении обращений, заявлений и жалоб граждан - оказание качественной правовой помощи структурным подразделениям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов; - оказание качественной консультативной помощи работникам по различным правовым вопросам; - эффективное ведение правовой работы с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления, судебными органами
Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместитель главного бухгалтера по бюджету	- своевременное внедрение в бухгалтерский, бюджетный, налоговый процесс учета и отчетности вносимых изменений законодательством; - снижение объема кредиторской и дебиторской задолженности; - отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности
Материальный отдел, Отдел по работе с коммерческими студентами, Расчетный отдел, Финансовый отдел	
Начальник отдела, заместитель начальника отдела, ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории, бухгалтер 2 категории, старший кассир	- своевременное и качественное предоставление бухгалтерской, бюджетной и налоговой отчетности; - своевременная актуализация процессов учета и отчетности СамГТУ согласно вносимым изменениям законодательства; - своевременная и качественная обработка первичной документации
Управления закупок и внешней реализации товаров и услуг	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник управления, заместитель начальника управления	- качественная организация процесса закупок и реализации товаров, работ и услуг в соответствии с действующим законодательством; - поддержание в актуальном состоянии локальных документов университета, регламентирующих осуществление закупок и продаж в университете; - полное удовлетворение потребностей университета в закупках товаров, работ, услуг; - допуск заявок университета до участия в процедурах закупок товаров, услуг университета
Отдел планирования, организации и правового сопровождения закупок	

Начальник отдела, ведущий специалист	- своевременное проведение конкурентных и неконкурентных закупок в целях полного обеспечения потребностей университета в товарах, работах, услугах; - своевременное внесение информации в ЕИС об исполнении договоров, заключенных по результатам конкурентных и неконкурентных закупок для нужд университета
Ведущий экономист, старший специалист по закупкам	- своевременное внесение информации в ЕИС об исполнении договоров, заключенных по результатам конкурентных и неконкурентных закупок для нужд университета
Отдел сопровождения реализации товаров и услуг СамГТУ	
Начальник отдела, экономист	- своевременная подача заявок на участие в закупках и как результат - допуск к участию в закупках товаров, услуг университета
Планово-экономическое управление	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник управления, заместитель начальника управления	- отсутствие необоснованных остатков субсидии на выполнение государственного задания; - отсутствие необоснованных остатков субсидии на иные цели; - соответствие средней заработной платы ППС показателям плана мероприятий («Дорожной карты»); - своевременный и качественный контроль движения финансовых средств, выполнения финансовых планов; - высокий уровень в рейтинге качества финансового менеджмента
Отдел планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности, Отдел организации и оплаты труда, Отдел социального обеспечения обучающихся	
Начальник отдела, ведущий экономист, экономист 1 категории, экономист	- своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства университета
Отдел внутреннего финансового контроля	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник отдела	- успешная реализация мероприятий по осуществлению контроля эффективного использования средств университета; - организация работы подразделения, исключающая наличие дополнительно выявленных замечаний в ходе последующих проверок университета контрольными органами; - применением новых современных форм и методов организации труда
Ведущий специалист по внутреннему контролю	- своевременный и качественный мониторинг ведения финансово-хозяйственной деятельности университета; - выявление и оперативное устранение нарушений принципов и способов ведения ФХД, нормативно-правовых актов и законодательства
Управление по персоналу и делопроизводству	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану

	работ подразделения) без потери качества Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник управления, заместитель начальника управления	- применение новых современных методов и технологий организации работы подразделения, в том числе соответствующих новым требованиям цифровизации процессов; - совершенствование применения информационных технологий, методик сбора и хранения данных для обеспечения эффективности деятельности университета в части документооборота и управления персоналом; - реализация кадровой политики и стратегии университета в области управления персоналом; - организация работы подразделения, обеспечивающая соответствие локальных нормативных актов, кадровых процедур и делопроизводства требованиям законодательства РФ и их своевременную актуализацию в соответствии с изменениями законодательства РФ; - интенсивность труда в период разработки, внедрения и реализации новых решений по реорганизации структуры подразделений и реализации других проектов, связанных с изменениями в процессах касающихся кадрового и всего делопроизводства
Сектор работников	
Начальник сектора, специалист по кадрам	- высокая интенсивность работы в период проведения кадровых мероприятий с большим количеством работников университета в сжатые сроки; - участие в процессе внедрения новых подходов и технологий организации работы подразделения, в том числе новых инновационных и информационных технологий, методик сбора и хранения данных для обеспечения эффективности деятельности университета в части документооборота и управления персоналом; - отсутствие замечаний по учету, ведению и хранению архивных документов университета; - своевременное и качественное предоставление отчетов в федеральные и муниципальные органы; - своевременная и качественная подготовка и предоставление требуемой информации по вопросам кадровой работы руководству университета и сторонним организациям
Сектор студентов очного обучения, Сектор студентов заочного обучения	
Начальник сектора, специалист по кадрам	- высокая интенсивность работы при оформлении документов об образовании для выпускников, зачислении абитуриентов, обеспечении их студенческими билетами, банковскими картами; - участие в процессе внедрения новых подходов и технологий организации работы подразделения, в том числе новых инновационных и информационных технологий, методик сбора и хранения данных для обеспечения эффективности деятельности университета в части документооборота и управления персоналом; - отсутствие замечаний по учету, ведению и хранению архивных документов университета; - своевременное и качественное предоставление отчетов в федеральные и муниципальные органы; - своевременная и качественная подготовка и предоставление требуемой информации по вопросам кадровой работы руководству университета и сторонним организациям
Архив	
Заведующий архивом, архивариус, инженер 1 категории	- высокая интенсивность работы в период проведения кадровых мероприятий с большим количеством работников университета в сжатые сроки; - участие в процессе внедрения новых подходов и технологий организации работы подразделения, в том числе новых инновационных и информационных технологий, методик сбора и хранения данных для обеспечения эффективности деятельности университета в части

	документооборота и управления персоналом; - отсутствие замечаний по учету, ведению и хранению архивных документов университета; - своевременное и качественное предоставление отчетов в федеральные и муниципальные органы; - своевременная и качественная подготовка и предоставление требуемой информации по вопросам кадровой работы руководству университета и сторонним организациям
Канцелярия	
Заведующий канцелярией, документовед, делопроизводитель	- высокая интенсивность работы в период проведения кадровых мероприятий с большим количеством работников университета в сжатые сроки, в том числе при оформлении документов об образовании для выпускников, зачислении абитуриентов, обеспечении их студенческими билетами, банковскими картами; - особые трудовые навыки и скорость работы при оформлении наградных документов на работников и обучающихся университета; - участие в процессе внедрения новых подходов и технологий организации работы подразделения, в том числе новых инновационных и информационных технологий, методик сбора и хранения данных для обеспечения эффективности деятельности университета в части документооборота и управления персоналом; - отсутствие замечаний по учету, ведению и хранению архивных документов университета; - своевременное и качественное предоставление отчетов в федеральные и муниципальные органы . - своевременная и качественная подготовка и предоставление требуемой информации по вопросам кадровой работы руководству университета и сторонним организациям.
Отдел информатизации, мониторинга и представления к наградам Сектор информатизации и обеспечения электронными документами	
Начальник отдела, начальник сектора, ведущий инженер	- высокая интенсивность работы в период проведения кадровых мероприятий с большим количеством работников университета в сжатые сроки, в том числе при оформлении документов об образовании для выпускников, зачислении абитуриентов, обеспечении их студенческими билетами, банковскими картами; - особые трудовые навыки и скорость работы при оформлении наградных документов на работников и обучающихся университета; - участие в процессе внедрения новых подходов и технологий организации работы подразделения, в том числе новых инновационных и информационных технологий, методик сбора и хранения данных для обеспечения эффективности деятельности университета в части документооборота и управления персоналом; - отсутствие замечаний по учету, ведению и хранению архивных документов университета; - своевременное и качественное предоставление отчетов в федеральные и муниципальные органы; - своевременная и качественная подготовка и предоставление требуемой информации по вопросам кадровой работы руководству университета и сторонним организациям
Управление координации развития	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник управления, заместитель начальника управления	координация работ по: - своевременному и качественному сопровождению формирования отчетных и статистических документов, обеспечивающих

	согласованность исходящей из университета информации; - оперативному сбору и формированию комплексной информации по различным видам деятельности университета по запросам руководства и курирующих ведомств; - информационному, методическому и консультационному сопровождению расширения перечня лицензионных видов деятельности; - успешному прохождению внешних аудитов и др., отсутствию замечаний лицензирующих органов и органов по аккредитации; - выработке предложений по оптимизации деятельности и / или структуры университета, принятия мер по повышению эффективности и результативности работы по различным направлениям деятельности
Отдел комплексного анализа и перспективного развития	
Начальник отдела комплексного анализа и перспективного развития	координация работ по: - своевременному и качественному сопровождению формирования отчетных и статистических документов, обеспечивающих согласованность исходящей из университета информации; - оперативному сбору и формированию комплексной информации по различным видам деятельности университета по запросам руководства и курирующих ведомств; - выработке предложений по оптимизации деятельности и / или структуры университета, принятия мер по повышению эффективности и результативности работы по различным направлениям деятельности
Сектор аналитики и критериальной оценки	
Начальник сектора, аналитик	обеспечение работ по: - своевременному и качественному сопровождению формирования отчетных и статистических документов, обеспечивающих согласованность исходящей из университета информации; - оперативному сбору и формированию комплексной информации по различным видам деятельности университета по запросам руководства и курирующих ведомств
Сектор планирования и сопровождения программ развития	
Начальник сектора, аналитик 2 категории	обеспечение работ по: - выработке предложений по оптимизации деятельности и / или структуры университета, принятия мер по повышению эффективности и результативности работы по различным направлениям деятельности
Служба менеджмента качества	
Сектор аудита и контроля качества	
Начальник службы, заместитель начальника службы, начальник сектора аудита и контроля качества, инженер 2 категории	обеспечение работ по: - информационному, методическому и консультационному сопровождению расширения перечня лицензионных видов деятельности; - успешному прохождению внешних аудитов и др., отсутствию замечаний лицензирующих органов и органов по аккредитации; - выработке предложений по оптимизации деятельности и / или структуры университета, принятия мер по повышению эффективности и результативности работы по различным направлениям деятельности
Управление имущественных отношений	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник управления	- совершенствование мероприятий по государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, закрепленного за СамГТУ; - повышение эффективности и рациональности мероприятий по учету и распоряжению объектами недвижимого имущества, закрепленного за СамГТУ;

	- организация работы по своевременному и качественному предоставлению информации в уполномоченные и контролирующие органы
Отдел недвижимости	
Начальник отдела	- обеспечение качества работ по государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, закрепленного за СамГТУ; - своевременная и качественная работа по учету и распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за СамГТУ; - интенсивная работа по устранению нарушений, выявленных уполномоченными и контролируемыми органами
Сектор взаимодействия с органами исполнительной власти	
Начальник сектора	- своевременная и качественная работа по учету и распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за СамГТУ; - интенсивная работа по устранению нарушений, выявленных уполномоченными и контролируемыми органами
Отдел аренды	
Начальник отдела	- своевременная и качественная работа по учету и распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за СамГТУ; - интенсивная работа по устранению нарушений, выявленных уполномоченными и контролируемыми органами
Отдел по управлению имуществом комплексом	
Начальник отдела	- обеспечение качества работ по государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, закрепленного за СамГТУ; - своевременная и качественная работа по учету и распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за СамГТУ; - интенсивная работа по устранению нарушений, выявленных уполномоченными и контролируемыми органами
Управление цифровой трансформации	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник управления, заместитель начальника управления	координация работ по: - реализации мероприятий по формированию в Университете цифровой культуры; - организации деятельности по работе с данными, используемыми системами и сервисами Университета; - своевременному и качественному сопровождению формирования отчетных и аналитических документов
Информационно-аналитический центр	
Руководитель центра, ведущий аналитик, аналитик	обеспечение работ по: - организации деятельности по работе с данными, используемыми системами и сервисами Университета; - своевременное и качественное сопровождение формирования отчетных и аналитических документов
Отдел информационной безопасности	
Специалист по информационной безопасности	обеспечение работ по: - реализации мероприятий по формированию в Университете цифровой культуры; - организации деятельности по работе с данными, используемыми системами и сервисами Университета;
Отдел стратегического планирование и проектирования	
Начальник отдела	обеспечение работ по: - реализации мероприятий по формированию в Университете цифровой культуры; - организации деятельности по работе с данными, используемыми системами и сервисами Университета;

Управление научных исследований. Институты, центры, лаборатории, НИС кафедр	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор / руководитель, заместитель директора / заместитель руководителя	координация работ по: - увеличению объемов финансирования НИОКР и научно-технических услуг; - выполнению подразделением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; - оказанию подразделением научно-технических услуг; - повышению показателей научной деятельности подразделения.
Все должности работников научных подразделений УНИ в соответствии со штатным расписанием, относящиеся к категориям: - научные работники; - научно-технические работники (специалисты)	обеспечение работ по: - выполнению подразделением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; - оказанию подразделением научно-технических услуг; - повышению показателей научной деятельности подразделения
Управление научных исследований. Подразделения сферы научного обслуживания	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник управления	координация работ по: - совершенствованию и развитию благоприятных условий для осуществления научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности в университете; - активизации деятельности управления и вовлечению молодежи в научно-исследовательскую, конструкторскую и проектную деятельность университета; - поиску и освоению новых инструментов для учета и аналитики наукометрических данных, экспертной оценки научных показателей, учета и оценки результатов интеллектуальной деятельности; - сбору, анализу и учету показателей научной деятельности университета
Отдел программ и проектов	
Начальник отдела	обеспечение работ по: - совершенствованию и развитию благоприятных условий для осуществления научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности в университете; - поиску и освоению новых инструментов для учета и аналитики наукометрических данных, экспертной оценки научных показателей, учета и оценки результатов интеллектуальной деятельности; - сбору, анализу и учету показателей научной деятельности

	университета; - активизации деятельности управления и вовлечению молодежи в научно-исследовательскую, конструкторскую и проектную деятельность университета
Инженер	обеспечение работ по: - совершенствованию и развитию благоприятных условий для осуществления научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности в университете; - поиску и освоению новых инструментов для учета и аналитики наукометрических данных, экспертной оценки научных показателей, учета и оценки результатов интеллектуальной деятельности; - сбору, анализу и учету показателей научной деятельности университета
Информационно-аналитический отдел	
Начальник отдела	обеспечение работ по: - совершенствованию и развитию благоприятных условий для осуществления научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности в университете; - поиску и освоению новых инструментов для учета и аналитики наукометрических данных, экспертной оценки научных показателей, учета и оценки результатов интеллектуальной деятельности; - сбору, анализу и учету показателей научной деятельности университета; - активизации деятельности управления и вовлечению молодежи в научно-исследовательскую, конструкторскую и проектную деятельность университета
Ведущий инженер, инженер, аналитик	обеспечение работ по: - совершенствованию и развитию благоприятных условий для осуществления научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности в университете; - поиску и освоению новых инструментов для учета и аналитики наукометрических данных, экспертной оценки научных показателей, учета и оценки результатов интеллектуальной деятельности; - сбору, анализу и учету показателей научной деятельности университета
Отдел координации научных исследований молодых учёных и студентов	
Начальник отдела	обеспечение работ по: - активизации деятельности управления и вовлечению молодежи в научно-исследовательскую, конструкторскую и проектную деятельность университета; - совершенствованию и развитию благоприятных условий для осуществления научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности в университете; - поиску и освоению новых инструментов для учета и аналитики наукометрических данных, экспертной оценки научных показателей, учета и оценки результатов интеллектуальной деятельности; - сбору, анализу и учету показателей научной деятельности университета
Ведущий инженер, инженер 1 категории	обеспечение работ по: - активизации деятельности управления и вовлечению молодежи в научно-исследовательскую, конструкторскую и проектную деятельность университета; - поиску и освоению новых инструментов для учета и аналитики наукометрических данных, экспертной оценки научных показателей, учета и оценки результатов интеллектуальной деятельности; - сбору, анализу и учету показателей научной деятельности университета
Сектор по патентно-изобретательской и лицензионной работе	
Начальник сектора, специалист по управлению интеллектуальной	обеспечение работ по: - совершенствованию и развитию благоприятных условий для осуществления научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности в университете;

собственностью, ведущий инженер	- поиску и освоению новых инструментов для учета и аналитики наукометрических данных, экспертной оценки научных показателей, учета и оценки результатов интеллектуальной деятельности; - сбору, анализу и учету показателей научной деятельности университета
Отдел финансового сопровождения НИР	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник отдела	- успешное внедрение передовых форм и методов бухгалтерского, налогового, бюджетного учета; - отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности; - отсутствие нарушений в финансовой отчетности по грантам, государственным контрактам и договорам на выполнение НИОКР и наукоемких услуг со стороны заказчика и распорядителя средств
Ведущий бухгалтер, бухгалтер II категории, ведущий экономист, экономист I категории, экономист II категории	- интенсивность работы в период предоставления информации о деятельности НИЧ, ее доходах, расходах, имущественном положении; - своевременное и качественное предоставление бухгалтерской, бюджетной и налоговой отчетности; - своевременная актуализация процессов учета и отчетности СамГТУ согласно вносимым изменениям законодательства; - своевременная и качественная обработка первичной документации
Отдел метрологии стандартизации и технического контроля	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник отдела	- отсутствие замечаний, нарушений к состоянию и применению СИ, испытательного оборудования, аттестованным методикам выполнения измерений, эталонами, применяемыми для поверки средств измерений, соблюдению метрологических правил и норм, нормативных документов по обеспечению единства измерений; - организация работ и успешная аттестация средств испытаний и контроля, разработка программ и методик аттестации
Ведущий инженер, инженер	- высокая интенсивность работы в период проведения плановых и внеплановых работ по поверке (калибровки) СИ в подразделениях Университета; - своевременная и качественная подготовка документации, связанной с испытаниями оборудования и введением его в эксплуатацию
Слесарь КИПиА	- высокая интенсивность работы в период проведения плановых и внеплановых работ по поверке (калибровки) СИ в подразделениях Университета; - организация оперативного и качественного ремонта электротехнических и радиоизмерительных приборов
Служба экспортного контроля	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества

	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник службы	- оперативная организация мероприятий по внедрению изменений в законодательной и нормативной базах при проведении процедур экспортного контроля в Университете; - проведение высококачественного и своевременного обучения экспертов правилам идентификации по контрольным спискам и оформлению актов идентификационной экспертизы; - своевременное и качественное проведение комплексной проверки работы внутренней программы экспортного контроля; - качественная организация внеплановых мероприятий по экспортному контролю, в том числе при проведении проверок ФСТЭК РФ
Заместитель начальника службы	- интенсивность работы по совершенствованию и качественному улучшению организационно-технического и информационного обеспечения работы Внутренней программы экспортного контроля; - оперативная организация мероприятий по внедрению изменений в законодательной и нормативной базах при проведении процедур экспортного контроля; - проведение высококачественного и своевременного обучения экспертов правилам идентификации по контрольным спискам и оформлению актов идентификационной экспертизы; - качественная организация внеплановых мероприятий по экспортному контролю, в том числе при проведении проверок ФСТЭК РФ
Инженер	- высокая интенсивность работы и правильное оформление идентификационных заключений на образовательные программы вновь поступивших иностранных студентов; - своевременное и оперативное внесение в Автоматизированную информационную систему данных о прохождении процедуры экспортного контроля на материалы, предназначенные для открытого опубликования; - своевременное внесение в Автоматизированную информационную систему изменений в законодательную и нормативную базу по экспортному контролю
Духовно-просветительский культурный центр	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Руководитель центра	- интенсивность работы при разработке и реализации проектов, подачи заявок на конкурсы и проекты в области духовно-нравственного воспитания и развития молодежи, участия в исследовательских проектах, проектах сотрудничества в рамках межвузовских объединений; - разработка и внедрение в воспитательный процесс новых подходов, совмещающих трудовую, волонтерскую, просветительскую деятельность обучающихся с развлекательной составляющей
Специалист по связям с общественностью	- интенсивность работы при проведении молодежных семинаров, конференций, круглых столов, фестивалей и иных мероприятий духовно-нравственной направленности для обучающихся
Управление по воспитательной и социальной работе	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества

	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник управления	- высокий уровень организации, проведения и участия в мероприятиях университетского, городского и областного уровня, в том числе в нерабочее время и выходные дни; - разработка документации для участия в конкурсах грантов и подготовка отчетных документов в установленный срок; - отсутствие выявленных в ходе проверок (аудиторской, со стороны государственных органов) ошибок в документах, подготовленных с участием управления по воспитательной и социальной работе; - высокая интенсивность работы в период поступления льготной категории абитуриентов и проверок правоустанавливающих органов; - интенсивность работ при подготовке и проведении сезона отдыха, дней здоровья и других культурно-массовых или спортивных мероприятий
Отдел по воспитательной работе	
Начальник отдела	- высокая интенсивность работы в период поступления льготной категории абитуриентов (дети-инвалиды) и проверок правоустанавливающих документов; - сопровождение участия в мероприятиях университетского, городского и областного уровня в нерабочее время и выходные дни; - интенсивность работы при проведении культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий; - интенсивность работ при подготовке и проведении сезона отдыха, дней здоровья и других культурно-массовых или спортивных мероприятий; - обеспечение эффективности мероприятий, направленных на активизацию и вовлечение студентов во внеучебную деятельность
Отдел по социальной и организационной работе	
Начальник отдела	- высокая интенсивность работы в период поступления льготной категории абитуриентов (дети-сироты) и проверок правоустанавливающих документов; - сопровождение участия в мероприятиях университетского, городского и областного уровня в нерабочее время и выходные дни; - интенсивность работы при проведении культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий; - интенсивность работ при выявлении и поддержке студентов, попавших в трудную жизненную ситуацию (оформление талонов на питание); - обеспечение эффективности мероприятий, направленных на активизацию и вовлечение студентов во внеучебную деятельность
Отдел по проектной деятельности	
Начальник отдела	- высокая интенсивность работы в период поступления льготной категории абитуриентов (дети-сироты) и проверок правоустанавливающих документов; - сопровождение участия в мероприятиях университетского, городского и областного уровня в нерабочее время и выходные дни; - интенсивность работы при проведении культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий; - высокая интенсивность работы в период подготовки документации для участия в грантовых конкурсах; - обеспечение эффективности мероприятий, направленных на активизацию и вовлечение студентов во внеучебную деятельность - разработка концепции, наполнение и своевременное обновление информации на сайте «Студенческая жизнь»
Волонтерский центр	
Руководитель центра	- сопровождение участия в мероприятиях университетского, городского и областного уровня в нерабочее время и выходные дни; - интенсивность работы при проведении культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий; - высокая интенсивность работы в период подготовки документации для участия в грантовых конкурсах по профилю деятельности; - разработка концепции, наполнение и своевременное обновление

	информации в социальных сетях группы «Волонтерский центр СамГТУ» - обеспечение эффективности мероприятий, направленных на активизацию и вовлечение студентов в волонтерскую деятельность
Центр поддержки и развития творческих инициатив им. А.С. Малиновского	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор центра	- интенсивность работы при разработке и продвижению творческих, просветительских и культурно-массовых проектов
Инженер 2 категории	- интенсивная работа по реализации проектов центра
Управление социальной сферы «Студенческий городок»	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник управления, заместитель начальника, заместитель начальника по СС	- координация работ по предупреждению возможных аварийных ситуаций в работе инженерных сетей и коммуникаций, противопожарной и электробезопасности, чрезвычайных ситуаций и травматизма у работников и проживающих в студенческом городке; своевременное проведение профилактических и разъяснительных мероприятий; - интенсивность работ при подготовке к учебному году в период вселения в общежития; - интенсивность в работе при подготовке и проведении культурно-массовых, спортивных или иных мероприятий; - интенсивность в работе, направленной на обеспечение необходимых жилищно-бытовых, санитарно-гигиенических условий на объектах УСС СтГ; - ведение воспитательной работы по нравственному воспитанию проживающих в общежитиях УСС СтГ; - качественная организация процесса закупок товаров, работ, услуг для нужд «Студенческого городка»
Заведующий общежитием	- интенсивность в работе, направленной на обеспечение необходимых жилищно-бытовых, санитарно-гигиенических условий на объектах УСС СтГ; - ведение воспитательной работы по нравственному воспитанию проживающих в общежитиях УСС СтГ
Специалист по работе с молодёжью, культорганизатор (все категории), инструктор по физической культуре	- интенсивность в работе при подготовке и проведении культурно-массовых, спортивных или иных мероприятий;
Ведущий инженер	- отсутствие аварийных ситуаций в работе инженерных сетей и коммуникаций, противопожарной и электробезопасности, своевременное проведение профилактических мероприятий - отсутствие травматизма
Инженер (все категории, кроме ведущего), слесарь-сантехник (все	- отсутствие аварийных ситуаций в работе инженерных сетей и коммуникаций, противопожарной и электробезопасности, своевременное проведение профилактических мероприятий

разряды), электромонтёр по ремонт и обслуживанию электрооборудования (все разряды)	
Специалист по административно- хозяйственному обеспечению	- качественная организация процесса закупок товаров, работ, услуг для нужд «Студенческого городка»
Ведущий бухгалтер, делопроизводитель, паспортист	- своевременное и качественное предоставление отчетов по запросам руководителя и проверяющих органов
Заведующий хозяйством, уборщик производственных и служебных помещений, плотник (все разряды), грузчик	- интенсивность в работе, направленной на обеспечение необходимых жилищно-бытовых, санитарно-гигиенических условий на объектах УСС СтГ
Общежитие № 1, 3, 4, 6, 7, 8	
Заведующий общежитием	- интенсивность в работе, направленной на обеспечение необходимых жилищно-бытовых, санитарно-гигиенических условий на объектах УСС СтГ; - ведение воспитательной работы по нравственному воспитанию проживающих в общежитиях УСС СтГ
Дежурный по общежитию, комендант, заведующий камерой хранения, заведующий хозяйством, сторож, сторож (вахтер), дворник, уборщик производственных и служебных помещений, уборщик мусоропровода, кастелянша	- интенсивность в работе, направленной на обеспечение необходимых жилищно-бытовых, санитарно-гигиенических условий на объектах УСС СтГ
Делопроизводитель, паспортист	- своевременное и качественное предоставление отчетов по запросам руководителя и проверяющих органов
Слесарь по контрольно- измерительным приборам и автоматики (все разряды), слесарь-сантехник (все разряды), электромонтёр по ремонт и обслуживанию электрооборудования (все разряды)	- отсутствие аварийных ситуаций в работе инженерных сетей и коммуникаций, противопожарной и электробезопасности, своевременное проведение профилактических мероприятий
Спорткомплекс	
Директор Спорткомплекса	- интенсивность в работе при подготовке и проведении культурно- массовых, спортивных или иных мероприятий; - качественная организация процесса закупок товаров, работ, услуг для нужд спорткомплекса; - своевременное и качественное предоставление отчетов по запросам

	руководителя и проверяющих органов
Директор СЦ ЗАРЯ	- интенсивность в работе при подготовке и проведении культурно-массовых, спортивных или иных мероприятий; - своевременное и качественное предоставление отчетов по запросам руководителя и проверяющих органов
Бухгалтер	- интенсивность в работе при подготовке и проведении культурно-массовых, спортивных или иных мероприятий; - своевременное и качественное предоставление отчетов по запросам руководителя и проверяющих органов; - качественная организация процесса закупок товаров, работ, услуг для нужд спорткомплекса
Инженер 1 категории, слесарь-сантехник (все разряды), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (все разряды)	- отсутствие аварийных ситуаций в работе инженерных сетей и коммуникаций, противопожарной и электробезопасности, своевременное проведение профилактических мероприятий
Ведущий инженер	- отсутствие аварийных ситуаций в работе инженерных сетей и коммуникаций, противопожарной и электробезопасности, своевременное проведение профилактических мероприятий - отсутствие травматизма
Администратор	- своевременное и качественное предоставление отчетов по запросам руководителя и проверяющих органов; - интенсивность в работе при подготовке и проведении культурно-массовых, спортивных или иных мероприятий
Аппаратчик химводоподготовки 4 р-д	- своевременное обнаружение сбоев и их ликвидация в режиме работы оборудования; - своевременное проведение профилактических мероприятий
Комендант	- отсутствие серьезных нарушений по пожарной безопасности в ходе проверки контролирующими органами; - оперативное реагирование на предписания органов федерального государственного пожарного надзора; - своевременное и качественное предоставление отчетов по запросам руководителя и проверяющих органов
Заведующий хозяйством, уборщик производственных и служебных помещений, подсобный рабочий, дворник, сторож (вахтер), подсобный рабочий	- интенсивность в работе, направленной на обеспечение необходимых жилищно-бытовых, санитарно-гигиенических условий на объектах спорткомплекса
Инструктор по физической культуре, начальник стрелково-спортивного клуба, инструктор по спорту, гардеробщик, дежурный администратор, инструктор по спорту	- интенсивность в работе при подготовке и проведении культурно-массовых, спортивных или иных мероприятий
Кассир	- своевременное и качественное предоставление отчетов по запросам руководителя и проверяющих органов
Врач, медицинская сестра	- отсутствие дефектов качества медицинской помощи и ведения медицинской документации по результатам вышестоящих и контрольно-надзорных органов
Санаторий-профилакторий, Центр профилактической медицины (медперсонал, работники общепита)	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов /

	протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Главный врач, директор центра	- организация работы, исключая наличие замечаний, взысканий, претензий к организации работы, качеству и срокам оказываемых услуг; - разработка и внедрение в лечебно-диагностический, профилактический процесс новых инновационных и информационных технологий, методик, медицинского оборудования; - личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности санатория-профилактория, центра профилактической медицины; - рациональное использование ресурсов санатория-профилактория; - отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических норм и правил в пищеблоке, закладки продуктов, порядка отпуска блюд с пищеблока по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов; - внедрение новой технологии, передовых методов работы и форм обслуживания
Врач-стоматолог, врач-терапевт, врач-уролог, врач-рефлексотерапевт, врач-физиотерапевт, врач-акушер-гинеколог, врач-дерматовенеролог, врач-эндокринолог, врач ультразвуковой диагностики, врач-ревматолог, врач-хирург, врач-инфекционист, врач по лечебной физкультуре, врач мануальной терапии, врач-оториноларинголог, врач функциональной диагностики, врач-профпатолог, врач-психиатр-нарколог, врач по спортивной медицине, врач-психиатр, врач клинической лабораторной диагностики, врач-офтальмолог, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра процедурная, медицинский брат	- отсутствие дефектов качества медицинской помощи и ведения медицинской документации по результатам вышестоящих и контрольно-надзорных органов; - отсутствие обоснованных жалоб на качество, объем оказания медицинской помощи, соблюдение деонтологических аспектов деятельности; - высокая интенсивность работы в период заезда студентов на санаторно-курортное лечение, проведение медицинских осмотров работников университета и других сторонних организаций
Главная медицинская	- отсутствие дефектов качества медицинской помощи и ведения

сестра	медицинской документации по результатам вышестоящих и контрольно-надзорных органов; - отсутствие обоснованных жалоб на качество, объем оказания медицинской помощи, соблюдение деонтологических аспектов деятельности; - высокая интенсивность работы в период заезда студентов на санаторно-курортное лечение, проведение медицинских осмотров работников университета и других сторонних организаций; - рациональное использование ресурсов санатория-профилактория; - внедрение новой технологии, передовых методов работы и форм обслуживания
Медицинская сестра диетическая	- рациональное использование ресурсов санатория-профилактория; - внедрение новой технологии, передовых методов работы и форм обслуживания; - отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических норм и правил в пищеблоке, закладки продуктов, порядка отпуска блюд с пищеблока по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов; - улучшение качества выпускаемой продукции
Врач-методист	- отсутствие дефектов качества медицинской помощи и ведения медицинской документации по результатам вышестоящих и контрольно-надзорных органов. - отсутствие обоснованных жалоб на качество, объем оказания медицинской помощи, соблюдение деонтологических аспектов деятельности; - рациональное использование ресурсов санатория-профилактория; - внедрение новой технологии, передовых методов работы и форм обслуживания
Врач-диетолог	- внедрение новой технологии, передовых методов работы и форм обслуживания; - отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических норм и правил в пищеблоке, закладки продуктов, порядка отпуска блюд с пищеблока по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов; - улучшение качества выпускаемой продукции
Медицинская сестра медицинского кабинета	- отсутствие дефектов качества медицинской помощи и ведения медицинской документации по результатам вышестоящих и контрольно-надзорных органов; - отсутствие обоснованных жалоб на качество, объем оказания медицинской помощи, соблюдение деонтологических аспектов деятельности
Врач-невролог	- отсутствие обоснованных жалоб на качество, объем оказания медицинской помощи, соблюдение деонтологических аспектов деятельности; - высокая интенсивность работы в период заезда студентов на санаторно-курортное лечение, проведение медицинских осмотров работников университета и других сторонних организаций
Врач-рентгенолог	- отсутствие дефектов качества медицинской помощи и ведения медицинской документации по результатам вышестоящих и контрольно-надзорных органов; - отсутствие обоснованных жалоб на качество, объем оказания медицинской помощи, соблюдение деонтологических аспектов деятельности
Санитарка (санитар), уборщик производственных и служебных помещений, грузчик, горничная, сестра-хозяйка, сторож (вахтер), заведующий хозяйством, рабочий по стирке и	- высокая интенсивность работы в период заезда студентов на санаторно-курортное лечение; - рациональное использование ресурсов санатория-профилактория

ремонт спецодежды 2 разряда	
Администратор, медицинский регистратор, ведущий экономист, ведущий бухгалтер, кассир	- высокая интенсивность работы в период заезда студентов на санаторно-курортное лечение; - рациональное использование ресурсов санатория-профилактория; - внедрение новой технологии, передовых методов работы и форм обслуживания
Заведующий складом, повар 5 разряда, повар 4 разряда, кондитер 5 разряда	- высокая интенсивность работы в период заезда студентов на санаторно-курортное лечение, - рациональное использование ресурсов санатория-профилактория; - отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических норм и правил в пищеблоке, закладки продуктов, порядка отпуска блюд с пищеблока по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов;
Официант, кухонный рабочий 2 разряда, буфетчик	- высокая интенсивность работы в период заезда студентов на санаторно-курортное лечение; - рациональное использование ресурсов санатория-профилактория; - отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических норм и правил в пищеблоке
Заведующий производством (шеф-повар)	- высокая интенсивность работы в период заезда студентов на санаторно-курортное лечение, - рациональное использование ресурсов санатория-профилактория; - отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических норм и правил в пищеблоке, закладки продуктов, порядка отпуска блюд с пищеблока по результатам проверок вышестоящих и контрольно-надзорных органов; - улучшение качества выпускаемой продукции
Гостиница Экватор	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор, заместитель директора	- организация работы по своевременному и качественному представлению информации и документов в уполномоченные и контролирующие органы; - отсутствие отрицательных отзывов о работе административного и хозяйственного персонала гостиницы, качества предоставляемых услуг
Заведующий хозяйством, старший администратор, администратор, шеф-повар, повар	- отсутствие отрицательных отзывов о работе административного и хозяйственного персонала гостиницы, качества предоставляемых услуг
Старшая горничная, горничная	- осуществление своевременного и качественного обслуживания, уборки гостиничных номеров, чистоты помещения
СОЛ "Политехник"	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор	- координация работ по предупреждению возможных аварийных ситуаций в работе инженерных сетей и коммуникаций, противопожарной и электробезопасности, чрезвычайных ситуаций и

	травматизма у работников и отдыхающих; - своевременное проведение профилактических и разъяснительных мероприятий; - интенсивность работ при подготовке и проведении сезона отдыха, дней здоровья и других культурно-массовых, научно-практических или спортивных мероприятий
Бухгалтер, администратор, заведующий складом, заведующий хозяйством	- интенсивность работы в период проведения мероприятий; - своевременное и качественное предоставление отчетов по запросам руководителя и проверяющих органов; - отсутствие недостатков в проведении ревизий и других проверок по вопросам административно – хозяйственной деятельности, внутреннего контроля; - выполнение мероприятий для обеспечения экономии энергоресурсов; - отсутствия травматизма
Оператор котельной	- отсутствие аварийных ситуаций в работе инженерных сетей и коммуникаций, противопожарной и электробезопасности, своевременное проведение профилактических мероприятий; - выполнение мероприятий для обеспечения экономии энергоресурсов; - отсутствия травматизма
Горничная, водитель, дворник	- интенсивность работы в период проведения мероприятий; - выполнение мероприятий для обеспечения экономии энергоресурсов; - отсутствия травматизма
Электромонтер	- отсутствие аварийных ситуаций в работе инженерных сетей и коммуникаций, противопожарной и электробезопасности, своевременное проведение профилактических мероприятий; - выполнение мероприятий для обеспечения экономии энергоресурсов; - отсутствия травматизма
Плотник	- выполнение мероприятий для обеспечения экономии энергоресурсов; - отсутствия травматизма
СОЛ "Строитель"	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор	- координация работ по предупреждению возможных аварийных ситуаций в работе инженерных сетей и коммуникаций, противопожарной и электробезопасности, чрезвычайных ситуаций и травматизма у работников и отдыхающих; - своевременное проведение профилактических и разъяснительных мероприятий
Заведующий хозяйством	- интенсивность работы в период проведения заездов; - своевременное и качественное предоставление отчетов по запросам руководителя и проверяющих органов; - отсутствие недостатков при проведении ревизий и других проверок по вопросам административно – хозяйственной деятельности, внутреннего контроля; - отсутствие аварийных ситуаций в работе инженерных сетей и коммуникаций, противопожарной и электробезопасности, своевременное проведение профилактических мероприятий; - выполнение мероприятий для обеспечения экономии энергоресурсов; - отсутствия травматизма
Дворник, сторож (вахтер)	- интенсивность работы в период проведения заездов; - отсутствия травматизма
Филиал СОЛ "Политехник" – БО "Турист"	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения

	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор	- координация работ по предупреждению возможных аварийных ситуаций в работе инженерных сетей и коммуникаций, противопожарной и электробезопасности, чрезвычайных ситуаций и травматизма у работников и отдыхающих; - своевременное проведение профилактических и разъяснительных мероприятий
Сторож	- интенсивность работы в период проведения заездов; - отсутствие травматизма
Комбинат питания	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Руководитель	- снижение затрат на производство и реализацию продукции; - сокращение потерь рабочего времени персонала; - внедрение новой технологии приготовления и реализации блюд, контроль качества реализуемой продукции
Заведующий производством	- сокращение издержек, рост товарооборота; - снижение затрат времени на обслуживание посетителей комбината питания; - улучшение качества готовой продукции
Техник-технолог	- сокращение издержек, рост товарооборота; - снижение затрат времени на обслуживание посетителей комбината питания; - разработка технологий новых блюд на производстве
Экономист	- сокращение издержек, рост товарооборота; - снижение затрат времени на обслуживание посетителей комбината питания; - усовершенствование программы по калькуляции готовых блюд
Ведущий бухгалтер, кассир, специалист по административно-хозяйственному обеспечению, администратор, экспедитор, пекарь, повар 5 разряда, повар 4 разряда, повар 3 разряда, кондитер 5 разряда, кондитер 4 разряда, буфетчик, кухонный рабочий 1 разряда	- сокращение издержек, рост товарооборота; - снижение затрат времени на обслуживание посетителей комбината питания
Заведующий складом	- сокращение издержек, рост товарооборота; - снижение затрат времени на обслуживание посетителей комбината питания; - своевременное распределение продуктов питания по корпусам комбината питания

Водитель автомобиля 4 разряда	- сокращение издержек, рост товарооборота; - снижение затрат времени на обслуживание посетителей комбината питания; - снижение затрат ГСМ
Технолог хлебопекарного производства	- сокращение издержек, рост товарооборота; - снижение затрат времени на обслуживание посетителей комбината питания; - разработка новых рецептур по хлебобулочным изделиям
Слесарь-ремонтник 2 разряда	- своевременное обслуживание торгового оборудования; - снижение затрат времени на обслуживание посетителей комбината питания
Уборщик служебных и производственных помещений, мойщик посуды 1р	- снижение затрат времени на обслуживание посетителей комбината питания
Центр печати и копирования	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор центра	- своевременное и качественное удовлетворение спроса на услуги для физических и юридических лиц; - отсутствие замечаний, претензий по качеству и срокам выполнения заказов
Второй отдел	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник отдела	- организация мероприятий по внедрению инновационных процессов и новых технологий в мобилизационную деятельность университета; - координация работ по оперативной подготовке и качественному проведению мероприятий (учебных и практических занятий, тренировок и иных важных организационных мероприятий), связанных с мобилизационной подготовкой
Ведущий инженер, специалист по мобилизационной подготовке экономики, 1й, 2й категории	- интенсивность труда, связанная с текущими изменениями в воинском учёте, бронировании, мобилизационной подготовке; - высокая интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения постановки их на воинский учёт; - интенсивная работа по внедрению инновационных процессов и новых технологий в воинский учёт и бронирование, мобилизационную подготовку
Управление информатизации и телекоммуникаций	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные

Начальник управления	обязанности и носящих срочный характер - успешная реализация ИТ-проектов, выполнение в срок поставленных перед подразделением задач; - организация работы и функционирование управления в условиях повышенной интенсивности труда
Информационно-аналитический отдел (будет исключен из структуры УИТ)	
Начальник отдела	- успешная реализация ИТ-проектов; - высокая интенсивность при консультационной поддержке пользователей по работе с информационными системами и сервисами, обучение пользователей новым функциональным возможностям; - обеспечение оперативного сбора данных, формирования отчетов, загрузки и актуализации информации в федеральных и ведомственных информационных системах; - своевременная и качественная подготовка сведений по различным видам деятельности университета по запросам руководства и подразделений университета; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Аналитик	- высокая интенсивность при консультационной поддержке пользователей по работе с информационными системами и сервисами, обучение пользователей новым функциональным возможностям; - обеспечение оперативного сбора данных, формирования отчетов, загрузки и актуализации информации в федеральных и ведомственных информационных системах; - своевременная и качественная подготовка сведений по различным видам деятельности университета по запросам руководства и подразделений университета; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Ведущий инженер	- высокая интенсивность при консультационной поддержке пользователей по работе с информационными системами и сервисами, обучение пользователей новым функциональным возможностям; - обеспечение оперативного сбора данных, формирования отчетов, загрузки и актуализации информации в федеральных и ведомственных информационных системах; - своевременная и качественная подготовка сведений по различным видам деятельности университета по запросам руководства и подразделений университета; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Отдел информационных сетей и телекоммуникаций	
Начальник отдела	- успешная реализация ИТ-проектов; - обеспечение бесперебойной работы информационных систем и сервисов; - оперативное восстановление работоспособности информационных систем и сервисов при сбоях и аварийных ситуациях; - обеспечение бесперебойной работы локальной сети университета и доступа к сети общего пользования Интернет; - обеспечение бесперебойной работы телефонной связи в университете; - обеспечение бесперебойной работы серверного и сетевого оборудования; - своевременное принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций в работе оборудования;

	- своевременная и качественная разработка проектов для монтажа локальной сети, организация новых подключений к локальной сети; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - внедрение новых технологических решений; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загрузки подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Ведущий инженер-электроник	- обеспечение бесперебойной работы локальной сети университета и доступа к сети общего пользования Интернет; - обеспечение бесперебойной работы телефонной связи в университете; - обеспечение бесперебойной работы серверного и сетевого оборудования; - своевременное принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций в работе оборудования; - своевременная и качественная разработка проектов для монтажа локальной сети, организация новых подключений к локальной сети; - внедрение новых технологических решений; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загрузки подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Ведущий инженер	- обеспечение бесперебойной работы локальной сети университета и доступа к сети общего пользования Интернет; - обеспечение бесперебойной работы телефонной связи в университете; - обеспечение бесперебойной работы серверного и сетевого оборудования; - своевременное принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций в работе оборудования; - своевременная и качественная разработка проектов для монтажа локальной сети, организация новых подключений к локальной сети; - внедрение новых технологических решений; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загрузки подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Администратор вычислительной сети	- обеспечение бесперебойной работы информационных систем и сервисов; - оперативное восстановление работоспособности информационных систем и сервисов при сбоях и аварийных ситуациях; - высокая интенсивность при консультационной поддержке пользователей по работе с информационными системами и сервисами, обучение пользователей новым функциональным возможностям; - обеспечение бесперебойной работы локальной сети университета и доступа к сети общего пользования Интернет; - обеспечение бесперебойной работы телефонной связи в университете; - обеспечение бесперебойной работы серверного и сетевого оборудования; - своевременное принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций в работе оборудования; - своевременная и качественная разработка проектов для монтажа локальной сети, организация новых подключений к локальной сети; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - внедрение новых технологических решений; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загрузки подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Техник связи	- обеспечение бесперебойной работы локальной сети университета и доступа к сети общего пользования Интернет; - обеспечение бесперебойной работы телефонной связи в университете; - обеспечение бесперебойной работы серверного и сетевого оборудования;

	- своевременное принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций в работе оборудования; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Отдел разработки и сопровождения информационных систем (будет исключен из структуры УИТ)	
Начальник отдела	- успешная реализация ИТ-проектов; - высокая интенсивность труда при разработке и доработке информационных систем и сервисов; - обеспечение бесперебойной работы информационных систем и сервисов; - оперативное восстановление работоспособности информационных систем и сервисов при сбоях и аварийных ситуациях; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Инженер 2 категории	- высокая интенсивность при консультационной поддержке пользователей по работе с информационными системами и сервисами, обучение пользователей новым функциональным возможностям; - обеспечение оперативного сбора данных, формирования отчетов, загрузки и актуализации информации в федеральных и ведомственных информационных системах; - своевременная и качественная подготовка сведений по различным видам деятельности университета по запросам руководства и подразделений университета; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Инженер-программист	- высокая интенсивность труда при разработке и доработке информационных систем и сервисов; - обеспечение бесперебойной работы информационных систем и сервисов; - оперативное восстановление работоспособности информационных систем и сервисов при сбоях и аварийных ситуациях; - высокая интенсивность при консультационной поддержке пользователей по работе с информационными системами и сервисами, обучение пользователей новым функциональным возможностям; - своевременное размещение и поддержание в актуальном состоянии информации на интернет-портале университета; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Техник-программист	- высокая интенсивность труда при разработке и доработке информационных систем и сервисов; - обеспечение бесперебойной работы информационных систем и сервисов
Отдел разработки информационных систем (будет введен в структуру УИТ)	
Начальник отдела	- успешная реализация ИТ-проектов; - высокая интенсивность труда при разработке и доработке информационных систем и сервисов; - обеспечение бесперебойной работы информационных систем и сервисов; - оперативное восстановление работоспособности информационных систем и сервисов при сбоях и аварийных ситуациях;

	- внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Инженер-программист	- высокая интенсивность труда при разработке и доработке информационных систем и сервисов; - обеспечение бесперебойной работы информационных систем и сервисов; - оперативное восстановление работоспособности информационных систем и сервисов при сбоях и аварийных ситуациях; - высокая интенсивность при консультационной поддержке пользователей по работе с информационными системами и сервисами, обучение пользователей новым функциональным возможностям; - своевременное размещение и поддержание в актуальном состоянии информации на интернет-портале университета; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Техник-программист	- высокая интенсивность труда при разработке и доработке информационных систем и сервисов; - обеспечение бесперебойной работы информационных систем и сервисов
Отдел сопровождения информационных систем (будет введен в структуру УИТ)	
Начальник отдела	- успешная реализация ИТ-проектов; - обеспечение бесперебойной работы информационных систем и сервисов; - оперативное восстановление работоспособности информационных систем и сервисов при сбоях и аварийных ситуациях; - обеспечение оперативного сбора данных, формирования отчетов, загрузки и актуализации информации в федеральных и ведомственных информационных системах; - своевременная и качественная подготовка сведений по различным видам деятельности университета по запросам руководства и подразделений университета; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Инженер 2 категории	- высокая интенсивность при консультационной поддержке пользователей по работе с информационными системами и сервисами, обучение пользователей новым функциональным возможностям; - обеспечение оперативного сбора данных, формирования отчетов, загрузки и актуализации информации в федеральных и ведомственных информационных системах; - своевременная и качественная подготовка сведений по различным видам деятельности университета по запросам руководства и подразделений университета; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Инженер-программист	- высокая интенсивность труда при разработке и доработке информационных систем и сервисов; - обеспечение бесперебойной работы информационных систем и сервисов; - оперативное восстановление работоспособности информационных систем и сервисов при сбоях и аварийных ситуациях; - высокая интенсивность при консультационной поддержке

	пользователей по работе с информационными системами и сервисами, обучение пользователей новым функциональным возможностям; - своевременное размещение и поддержание в актуальном состоянии информации на интернет-портале университета; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Аналитик	- высокая интенсивность при консультационной поддержке пользователей по работе с информационными системами и сервисами, обучение пользователей новым функциональным возможностям; - обеспечение оперативного сбора данных, формирования отчетов, загрузки и актуализации информации в федеральных и ведомственных информационных системах; - своевременная и качественная подготовка сведений по различным видам деятельности университета по запросам руководства и подразделений университета; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Ведущий инженер	- высокая интенсивность при консультационной поддержке пользователей по работе с информационными системами и сервисами, обучение пользователей новым функциональным возможностям; - обеспечение оперативного сбора данных, формирования отчетов, загрузки и актуализации информации в федеральных и ведомственных информационных системах; - своевременная и качественная подготовка сведений по различным видам деятельности университета по запросам руководства и подразделений университета; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Отдел сопровождения административных и бухгалтерских систем	
Начальник отдела	- успешная реализация ИТ-проектов; - обеспечение бесперебойной работы информационных систем и сервисов; - обеспечение оперативного сбора данных, формирования отчетов, загрузки и актуализации информации в федеральных и ведомственных информационных системах; - высокая интенсивность при подготовке бухгалтерской и финансовой отчетности; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Ведущий инженер-программист	- высокая интенсивность труда при разработке и доработке информационных систем и сервисов; - обеспечение бесперебойной работы информационных систем и сервисов; - оперативное восстановление работоспособности информационных систем и сервисов при сбоях и аварийных ситуациях; - высокая интенсивность при консультационной поддержке пользователей по работе с информационными системами и сервисами, обучение пользователей новым функциональным возможностям; - обеспечение оперативного сбора данных, формирования отчетов, загрузки и актуализации информации в федеральных и ведомственных информационных системах;

	- высокая интенсивность при подготовке бухгалтерской и финансовой отчетности; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Отдел технического обслуживания и материального обеспечения	
Начальник отдела	- успешная реализация ИТ-проектов; - высокая интенсивность труда при сопровождении мероприятий; - своевременное принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций в работе оборудования; - обеспечение своевременного и оперативного ремонта и обслуживания оборудования; - внедрение новых информационных систем и сервисов; - внедрение новых технологических решений; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Инженер	- обеспечение своевременного и оперативного ремонта и обслуживания оборудования; - своевременная подготовка договоров, оформление первичных платежных документов; - высокая интенсивность при подготовке бухгалтерской и финансовой отчетности; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Ведущий инженер-электроник	- обеспечение своевременного и оперативного ремонта и обслуживания оборудования; - своевременная подготовка договоров, оформление первичных платежных документов; - высокая интенсивность при подготовке бухгалтерской и финансовой отчетности; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Инженер-электроник 1 категории	- высокая интенсивность труда при сопровождении мероприятий; - своевременное принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций в работе оборудования; - обеспечение своевременного и оперативного ремонта и обслуживания оборудования; - внедрение новых технологических решений; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Ведущий инженер	- высокая интенсивность при консультационной поддержке пользователей по работе с информационными системами и сервисами, обучение пользователей новым функциональным возможностям; - высокая интенсивность труда при сопровождении мероприятий; - своевременное принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций в работе оборудования; - своевременная и качественная подготовка спецификаций оборудования и программного обеспечения для закупочных процедур; - обеспечение своевременного и оперативного ремонта и обслуживания оборудования; - своевременная подготовка договоров, оформление первичных платежных документов; - высокая интенсивность при подготовке бухгалтерской и финансовой

	отчетности; - внедрение новых технологических решений; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Техник 1 категории	- высокая интенсивность труда при сопровождении мероприятий; - своевременное принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций в работе оборудования; - обеспечение бесперебойной работы локальной сети университета и доступа к сети общего пользования Интернет; - обеспечение бесперебойной работы телефонной связи в университете; - обеспечение своевременного и оперативного ремонта и обслуживания оборудования; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Лаборант	- высокая интенсивность труда при сопровождении мероприятий; - своевременное принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций в работе оборудования; - обеспечение своевременного и оперативного ремонта и обслуживания оборудования; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Техник 2 категории	- высокая интенсивность труда при сопровождении мероприятий; - своевременное принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций в работе оборудования; - обеспечение своевременного и оперативного ремонта и обслуживания оборудования; - высокая интенсивность труда в периоды повышенной загруженности подразделения, выполнение сверхсрочных и важных задач; - своевременное и качественное выполнение заявок и запросов от структурных подразделений
Научно-техническая библиотека	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор, заместитель директора	- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий; - разработка конструктора интерактивных образовательных материалов (курсов, интерактивных учебников, кейсов, проектов и т.д.); - разработка курсов и интерактивных учебников, базирующихся на новых информационных технологиях в образовании; - проектирование и разработка новых форм обслуживания пользователей; - внедрение новых методов автоматизации библиотечных процессов и развития информационно-библиотечных программно-аппаратных систем; - организация процесса формирования документного фонда, как основного информационного ресурса учебно-образовательной и научно-исследовательской деятельности университета - организация предиздательской деятельности и подготовка материалов к изданию;

	- разработка и внедрение новых методов управления хранением и движением основных фондов; - разработка и внедрение новых методов комплектования фондов, в том числе электронными интерактивными материалами; - разработка и внедрение методов обработки цифрового следа пользователей, работающих с информационными образовательными ресурсами
Заведующий отделом	- своевременное и качественное обслуживание пользователей библиотеки и обеспечение доступности информации за счет внедрения новых методов автоматизации библиотечных процессов и развития информационно-библиотечных программно-аппаратных систем; - техническая разработка образовательных материалов, методических материалов, обеспечение процессов предиздательской подготовки материалов, консультирование при разработке учебных материалов; - участие в работах, связанных с процессом автоматизации и цифровизации основных направлений деятельности НТБ; - интенсивность труда, связанная с повышением качества библиотечно-информационного обслуживания на основе критериев оперативности, полноты и комфортности предоставления информации пользователям; - повышение качества информационно - библиографического сервиса; - высокая интенсивность, связанная с разработкой новых методов управления фондами, применением разработанных методов и оценкой эффективности; - интенсивность, связанная с разработкой методик комплектования с учетом методов оценки эффективности: применения LEAN технологий при комплектовании традиционными ресурсами и разработка новых технологий комплектования цифровыми интерактивными ресурсами; - интенсивность, связанная с обработкой больших данных (БД), содержащих информацию о работе пользователей с образовательными ресурсами и разработка моделей для контроля и управления процессом обеспечения образовательными материалами, разработка межвузовских рейтинговых систем оценки качества обучающих материалов
Заведующий сектором	- своевременное и качественное обслуживание пользователей библиотеки и обеспечение доступности информации за счет внедрения новых методов автоматизации библиотечных процессов и развития информационно-библиотечных программно-аппаратных систем; - интенсивность труда, связанная с повышением качества библиотечно-информационного обслуживания на основе критериев оперативности, полноты и комфортности предоставления информации пользователям; - повышение качества информационно - библиографического сервиса; - высокая интенсивность, связанная с разработкой новых методов управления фондами, применением разработанных методов и оценкой эффективности
Главный библиотекарь, главный библиограф, ведущий библиотекарь, ведущий библиограф	- своевременное и качественное обслуживание пользователей библиотеки и обеспечение доступности информации за счет внедрения новых методов автоматизации библиотечных процессов и развития информационно-библиотечных программно-аппаратных систем; - интенсивность труда, связанная с повышением качества библиотечно-информационного обслуживания на основе критериев оперативности, полноты и комфортности предоставления информации пользователям; - повышение качества информационно - библиографического сервиса
Ведущий инженер	- обеспечение и предоставление качественного инструментария (разработка ПО) и контента, методическая и техническая поддержка преподавателей при разработке учебных материалов; - участие в работах, связанных с процессом автоматизации и цифровизации основных направлений деятельности НТБ; - интенсивность труда, связанная с повышением качества библиотечно-информационного обслуживания на основе критериев оперативности, полноты и комфортности предоставления информации пользователям; - повышение качества информационно - библиографического сервиса; - разработка методов использования БД для реализации поисковых алгоритмов нового поколения

Специалист УМР	- своевременное и качественное обслуживание пользователей библиотеки и обеспечение доступности информации за счет внедрения новых методов автоматизации библиотечных процессов и развития информационно-библиотечных программно-аппаратных систем; - техническая разработка образовательных материалов, методических материалов, обеспечение процессов предиздательской подготовки материалов, консультирование при разработке учебных материалов; - интенсивность труда, связанная с повышением качества библиотечно-информационного обслуживания на основе критериев оперативности, полноты и комфортности предоставления информации пользователям; - повышение качества информационно - библиографического сервиса; - высокая интенсивность работы, связанная с подготовкой рукописей и цифровых обучающих материалов к изданию (рецензирование, проведение экспертиз, формирование документации), техническая и методическая экспертиза цифровых материалов)
Библиотекарь 1 категории, библиограф 1 категории, библиотекарь 2 категории	- своевременное и качественное обслуживание пользователей библиотеки и обеспечение доступности информации за счет внедрения новых методов автоматизации библиотечных процессов и развития информационно-библиотечных программно-аппаратных систем; - интенсивность труда, связанная с повышением качества библиотечно-информационного обслуживания на основе критериев оперативности, полноты и комфортности предоставления информации пользователям; - повышение качества информационно - библиографического сервиса
Техник-лаборант	- интенсивность труда, связанная с повышением качества библиотечно-информационного обслуживания на основе критериев оперативности, полноты и комфортности предоставления информации пользователям
Служба охраны труда	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Руководитель службы, заместитель руководителя службы	- координация работ по предупреждению возможных нарушений инструкций по охране труда среди работников и обучающихся; - отсутствие нарушений инструкций по охране труда, в том числе при проверке контролирующими органами
Специалист по охране труда 1 категории, специалист по охране труда 2 категории	- обеспечение по предупреждению возможных нарушений инструкций по охране труда среди работников и обучающихся; - своевременное и качественное устранение выявленных нарушений инструкций по охране труда, в том числе при проверке контролирующими органами
Объединенная редакция «Технополис Поволжья»	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Главный редактор	- организация эффективной работы редакции и координация работ по оперативной подготовке к выпуску журнала «Технополис Поволжья» и газеты «Инженер»; - разработка и внедрение новых информационных продуктов; - оперативное реагирование на негативную информацию в СМИ о деятельности вуза
Ведущий редактор	- высокая интенсивность работы в период подготовки к выпуску

	очередных и внеочередных номеров журнала «Технополис Поволжья» и газеты «Инженер»; - качественное и оперативное выполнение особо срочных, важных поручений главного редактора, руководителей подразделений университета
Редактор	- высокая интенсивность работы в период подготовки к выпуску очередных и внеочередных номеров журнала «Технополис Поволжья» и газеты «Инженер»; - качественное и оперативное выполнение особо срочных, важных поручений главного редактора, руководителей подразделений университета; - успешная реализация PR-мероприятий о деятельности университета и его структурных подразделений в региональных, федеральных и зарубежных СМИ
Собственный корреспондент	- высокая интенсивность работы в период подготовки к выпуску очередных и внеочередных номеров журнала «Технополис Поволжья» и газеты «Инженер»; - качественное и оперативное выполнение особо срочных, важных поручений главного редактора, руководителей подразделений университета
Корреспондент, фотокорреспондент, дизайнер, фотограф 1-й категории, менеджер по рекламе	- высокая интенсивность работы в период подготовки к выпуску очередных и внеочередных номеров журнала «Технополис Поволжья» и газеты «Инженер»; - качественное и оперативное выполнение особо срочных, важных поручений главного редактора, руководителей подразделений университета; - успешная реализация PR-мероприятий о деятельности университета и его структурных подразделений в региональных, федеральных и зарубежных СМИ
Специалист по связям с общественностью	- успешная реализация PR-мероприятий о деятельности университета и его структурных подразделений в региональных, федеральных и зарубежных СМИ; - качественное и оперативное выполнение особо срочных, важных поручений главного редактора, руководителей подразделений университета
Корректор	- высокая интенсивность работы в период подготовки к выпуску очередных и внеочередных номеров журнала «Технополис Поволжья» и газеты «Инженер»; - качественное и оперативное выполнение особо срочных, важных поручений главного редактора, руководителей подразделений университета
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, оператор электронного набора и верстки	- высокая интенсивность работы в период подготовки к выпуску очередных и внеочередных номеров журнала «Технополис Поволжья» и газеты «Инженер»
Курьер	- высокая интенсивность работы в период подготовки к выпуску очередных и внеочередных номеров журнала «Технополис Поволжья» и газеты «Инженер»; - качественное и оперативное выполнение особо срочных, важных поручений главного редактора, руководителей подразделений университета
Информационно-издательский центр	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные

	обязанности и носящих срочный характер
Отдел типографии и оперативной полиграфии	
Начальник отдела	- отсутствие замечаний, претензий по качеству и срокам выполнения заказов; - оперативное выполнение особо срочных и важных заданий без потери качества; - высокая интенсивность труда в период приемной кампании, выпуска студентов и др.
Ведущий инженер, инженер, старший лаборант, печатник, переплетчик	- оперативное выполнение особо срочных и важных заданий без потери качества; - высокая интенсивность труда в период приемной кампании, выпуска студентов и др.
Редакционно-издательский отдел	
Заведующая отделом	- отсутствие замечаний, претензий по качеству и срокам выполнения заказов; - внедрение новых инновационных и информационных технологий в деятельность, связанную с организацией и ведением базы данных издаваемых университетом работ; - оперативное выполнение особо срочных и важных заданий без потери качества; - интенсивность труда, связанная с увеличением количества принимаемых в работу рукописей и ростом объема публикации; - вычитка и редактирование наградных листов и других материалов, не входящих в перечень учебной и научной литературы; - дополнительная работа по корректуре текстов в связи с отсутствием в штате ставок корректора
Ведущий инженер	- оперативное выполнение особо срочных и важных заданий без потери качества; - интенсивность труда, связанная с увеличением количества принимаемых в работу рукописей и ростом объема публикаций; - интенсивность работы при подготовке к изданию материалов конференций; - вёрстка наградных листов, телефонного справочника и других материалов, не входящих в перечень учебной и научной литературы
Инженер, техник	- оперативное выполнение особо срочных и важных заданий без потери качества; - интенсивность труда, связанная с увеличением количества принимаемых в работу рукописей и ростом объема публикаций; - интенсивность работы при подготовке к изданию материалов конференций
Сектор дизайна и верстки	
Начальник сектора	- оперативное выполнение особо срочных и важных заданий без потери качества; - интенсивность труда, связанная с увеличением количества принимаемых в работу рукописей и ростом объема публикаций; - интенсивность работы при подготовке к изданию материалов конференций; - вёрстка материалов, не входящих в перечень учебной и научной литературы
Ведущий редактор, редактор 1 категории	- оперативное выполнение особо срочных и важных заданий без потери качества; - интенсивность труда, связанная с увеличением количества принимаемых в работу рукописей и ростом объема публикаций; - интенсивность работы при подготовке к изданию материалов конференций; - дополнительная работа по корректуре текстов в связи с отсутствием в штате ставок корректора
Технический редактор	- оперативное выполнение особо срочных и важных заданий без потери качества; - интенсивность труда, связанная с увеличением количества принимаемых в работу рукописей и ростом объема публикаций; - интенсивность работы при подготовке к изданию материалов

конференций	
Сектор редактирования и корректуры	
Начальник сектора	- оперативное выполнение особо срочных и важных заданий без потери качества; - интенсивность труда, связанная с увеличением количества принимаемых в работу рукописей и ростом объема публикаций; - интенсивность работы при подготовке к изданию материалов конференций; - дополнительная работа по корректуре текстов в связи с отсутствием в штате ставок корректора
Ведущий инженер	- оперативное выполнение особо срочных и важных заданий без потери качества; - интенсивность труда, связанная с увеличением количества принимаемых в работу рукописей и ростом объема публикаций; - интенсивность работы при подготовке к изданию материалов конференций; - вёрстка наградных листов, телефонного справочника и других материалов, не входящих в перечень учебной и научной литературы
Редактор, редактор 1 категории	- оперативное выполнение особо срочных и важных заданий без потери качества; - интенсивность труда, связанная с увеличением количества принимаемых в работу рукописей и ростом объема публикаций; - интенсивность работы при подготовке к изданию материалов конференций; - дополнительная работа по корректуре текстов в связи с отсутствием в штате ставок корректора
Культурно-молодежный центр	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор центра	- эффективность работы по поддержке и продвижению творческих проектов, студенческих групп и объединений на университетском, региональном, всероссийском и международном уровнях (подтвержденная достижениями студентов); - совершенствование условий для реализации творческого потенциала обучающихся
Культурно-организатор I категории, культурно-организатор II категории	- интенсивность труда в период подготовки и проведения культурно-массовых мероприятий на университетском, региональном, всероссийском и международном уровнях; - обеспечение эффективности мероприятий, направленных на активизацию и вовлечение студентов в творческую деятельность
Кладовщик	- обеспечение эффективности мероприятий, направленных на активизацию и вовлечение студентов в творческую деятельность
Музейно-выставочный центр	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Директор архитектурно-строительного музея, директор геолого-	- успешная реализация программы по развитию деятельности центра; - качественный контроль предоставленной информации, отчетности по деятельности центра

минералогического музея, директор музея СамГТУ	
Отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник отдела	- организация работ, направленных на повышение готовности органов управления, нештатных формирований ГО университета к действиям в чрезвычайных ситуациях мирного времени и особый период; - организация работы по своевременному и качественному представлению информации и документов в области ГО и ЧС в уполномоченные и контролирующие органы
Ведущий инженер	- интенсивность работы по выполнению мероприятий в области ГО и ЧС; - контроль за выполнением требований руководящих документов по содержанию защитных сооружений; - качественное проведение инструктажа (вводного инструктажа) с работниками университета по действиям в чрезвычайных ситуациях
Режимно-секретное подразделение	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник, заместитель начальника	- организация работы по своевременному и качественному представлению информации и документов в уполномоченные и контролирующие органы; - своевременная и качественная подготовка документов для продления лицензии на работу со сведениями, составляющими государственную тайну
Сектор делопроизводства	
Специалист подразделения документационного обеспечения управления	- своевременное и качественное устранение выявленных нарушений; - своевременное и качественное консультирование работников структурных подразделений университета
Сектор режима	
Начальник сектора	- своевременное и качественное устранение выявленных нарушений; - своевременное и качественное консультирование работников структурных подразделений университета
Отдел по технической защите информации	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные

Начальник отдела	обязанности и носящих срочный характер - организация работы по доступу работников университета в объекты информатизации; - своевременная и качественная подготовка документов для продления аттестатов соответствия безопасности информации объектов информатизации; - организация работы по своевременному и качественному представлению информации и документов в уполномоченные и контролирующие органы
Управление капитального строительства	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник	- успешная реализация мероприятий по развитию материально-технической базы университета за счет строительства новых и реконструкции существующих зданий и сооружений; - рациональное использование ресурсов университета при проведении работ; - отсутствие нареканий по качеству выполненных работ подрядными организациями со стороны эксплуатирующих объекты структур университета; - минимальное количество внесенных изменений в рабочую документацию во время производства ремонтных и строительно-монтажных работ
Ведущий инженер	- интенсивная работа по развитию материально-технической базы университета за счет строительства новых и реконструкции существующих зданий и сооружений; - рациональное использование ресурсов университета при проведении работ; - отсутствие нареканий по качеству выполненных работ подрядными организациями со стороны эксплуатирующих объекты структур университета; - минимальное количество внесенных изменений в рабочую документацию во время производства ремонтных и строительно-монтажных работ
Административно-хозяйственное управление	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Главный инженер, заместитель главного инженера	- обеспечение эффективности проектных решений, разработанных проектными организациями и структурными подразделениями университета; - организация работы подразделения, обеспечивающая соответствие объемов, стоимости и качества работ, выполненных подрядными организациями и подразделениями АХУ, проектно-сметной документации строительным нормам и правилам, нормам пожарной и промышленной безопасности
Инженер	- своевременное заключение договоров и соглашений с подрядными и обслуживающими организациями; - контроль за правильностью выставления подрядными организациями

первичных документов (договоров, соглашений, актов, тех. заданий, протоколов, сметных расчетов) на проведение строительных работ	
Отдел главного механика	
Главный механик, заместитель главного механика	- организация работ по устранению аварий на инженерных сетях и системах в сжатые сроки; - организация эксплуатации инженерных систем и сетей, позволяющая бесперебойно вести учебный процесс и научно-исследовательскую деятельность; - снижение количества аварий на инженерных системах, экономия энергоресурсов по сравнению с прошедшим периодом вследствие организации контроля, эксплуатации, регулировки работы элементов инженерных систем направленную на экономию и оптимизацию режимов работы; - экономия энергоресурсов по сравнению с прошедшим периодом вследствие контроля, эксплуатации, регулировки работы элементов инженерных систем направленную на экономию и оптимизацию режимов работы
Ведущий инженер, инженер	- устранение аварий на инженерных системах и сетях в сжатые сроки; - своевременное планирование и проведение монтажных работ, планово предупредительных, текущих и капитальных ремонтов инженерных систем и сетей; - экономия энергоресурсов по сравнению с прошедшим периодом вследствие контроля, эксплуатации, регулировки работы элементов инженерных систем направленную на экономию и оптимизацию режимов работы; - эксплуатация инженерных систем и сетей, позволяющая бесперебойно вести учебный процесс и научно-исследовательскую деятельность
Слесарь-сантехник (все разряды)	- непосредственное участие в ликвидации аварий и неисправностей инженерных систем и сетей на объектах университета в сжатые сроки; - своевременное принятие мер по устранению обнаруженных неисправностей систем центрального отопления, водопроводных и канализационных сетей, сантехнического оборудования на объектах СамГТУ; - участие в работах, связанных с испытаниями нового оборудования и внедрением его в эксплуатацию; - бережное расходование материалов при выполнении работ
Электросварщик (все разряды)	- непосредственное участие в ликвидации аварий инженерных систем и сетей на объектах университета; - бережная эксплуатация и контроль за техническим состоянием сварочного и иного вверенного ему оборудования и инструмента; - участие в работах, связанных с испытанием оборудования и внедрением его в эксплуатацию
Оператор котельной	- непосредственное участие при внедрении новых методик в контроле режимов работы оборудования, энергосберегающих режимов работы оборудования; - непосредственное участие в ремонте и модернизации оборудования котельной в рамках занимаемой должности; - непосредственное участие в ликвидации аварии и неисправностей в работе оборудования; - своевременное обнаружение и устранение сбоев в режиме работы оборудования
Токарь (все разряды)	- участие в работах, связанных с испытанием оборудования и внедрением его в эксплуатацию; - выполнение заточки и доводки сложных токарных режущих инструментов, контроль качества заточки
Отдел главного энергетика	
Главный энергетик, заместитель главного энергетика	координация работ по: - подготовке и внедрению мероприятий по совершенствованию энергетических систем; - своевременному принятию мер по устранению обнаруженных неисправностей, предотвращению аварийных ситуаций, ликвидации возгораний на электрооборудовании;

	- внедрению новых безопасных технологий, методов работы и современного оборудования в электроустановках
Ведущий инженер, инженер (все категории)	обеспечение работ по: - подготовке и внедрению мероприятий по совершенствованию энергетических систем; - своевременному принятию мер по устранению обнаруженных неисправностей, предотвращению аварийных ситуаций, ликвидации возгораний на электрооборудовании; - внедрению новых безопасных технологий, методов работы и современного оборудования в электроустановках
Техник	- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций; - рациональное расходование выделенных фондов на запасные части для ремонта оборудования
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (все разряды)	- предупреждение и устранение аварий на электрооборудовании и в электрических сетях на закрепленном оборудовании, в том числе при необходимости на других объектах университета в кратчайшие сроки
Отдел пожарной безопасности	
Начальник отдела	- отсутствие серьезных нарушений по пожарной безопасности в ходе проверки контролирующими органами; - оперативное реагирование на предписания органов федерального государственного пожарного надзора; - своевременная и качественная подготовка необходимой информации по требованию Управления надзорной деятельности и профилактической работы и Управления организации пожаротушения и проведения АСР ГУ МЧС России по Самарской области
Ведущий инженер	- отсутствие замечаний по обеспечению содержания в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, контроль их использования не по прямому назначению; - своевременное проведение плановых проверок, мероприятий по обслуживанию систем противопожарной защиты в целях полного обеспечения пожарной безопасности университета; - своевременная подготовка необходимой информации по требованию Управления надзорной деятельности и профилактической работы и Управления организации пожаротушения и проведения АСР ГУ МЧС России по Самарской области
Инженер	- отсутствие замечаний по обеспечению содержания в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, контроль их использования не по прямому назначению; - своевременное проведение плановых проверок, мероприятий по обслуживанию систем противопожарной защиты в целях полного обеспечения пожарной безопасности университета
Отдел энергосбережения	
Начальник отдела	- организация работы по экономии потребляемых топливно-энергетических ресурсов, контроль за их потреблением; - своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной документации по установленным формам
Инженер (все категории)	- организация работы по экономии потребляемых топливно-энергетических ресурсов, контроль за их потреблением; - своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной документации по установленным формам
Отдел комплексного обслуживания и ремонта зданий	
Начальник отдела, заместитель начальника	- внедрение прогрессивных методов организации труда, применение современных технологичных строительных материалов и оборудования, ведущих к повышению качества работ и снижению их себестоимости; - повышение эффективности и снижение трудозатрат при производстве ремонтно-строительных работ за счет внедрения инновационных процессов, новых технологий и методов организации труда в деятельности подразделения

Инженер (все категории), ведущий инженер	- повышение производительности труда подразделения за счет организации бесперебойной поставки материалов, оборудования и инструментов, внедрения прогрессивных методов организации труда и улучшения условий труда работников
Плотник (все разряды), облицовщик-плиточник (все разряды), рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий (все разряды), маляр (все разряды), столяр (все разряды), жестянщик (все разряды)	- достижение высоких результатов за счет снижения неэффективных затрат; - отсутствие брака при производстве работ
Мастер	- повышение производительности труда подразделения за счет организации бесперебойной поставки материалов, оборудования и инструментов, внедрения прогрессивных методов организации труда и улучшения условий труда работников
Сектор экологии	
Начальник сектора	- эффективность работы сектора экологии, включающая подбор контрагентов при заключении договоров, проведение акций и мероприятий экологической направленности, приводящих к увеличению утилизируемой макулатуры и ПЭТ и т.д.; - высокая интенсивность труда в период сдачи ежегодной экологической отчетности Университета; - своевременное и качественное выполнение работ по получению и продлению разрешительной экологической документации университета; - отсутствие фактов нарушения установленных сроков предоставления информации, ежегодной отчетности (годовой, статистической, ежеквартальной) в надзорные органы
Инженер по охране окружающей среды (все категории)	- интенсивность работы по реализации Регламента по сбору и утилизации отходов Университета, в том числе макулатуры и ПЭТ; - высокая интенсивность труда в период сдачи ежегодной экологической отчетности Университета; - отсутствие фактов нарушения установленных сроков предоставления информации, ежегодной отчетности (годовой, статистической, ежеквартальной) в надзорные органы
Хозяйственно-технический отдел	
Начальник отдела	- своевременное и качественное обеспечение материально-техническими и иными видами ценностей по заявкам подразделений в пределах утвержденного плана ФХД
Товаровед (все категории)	- интенсивность труда, связанная с проведением прямых закупок в целях полного обеспечения потребностей университета в товарах, работах, услугах
Инженер (все категории)	- внесение в проекты изменений в связи с внедрением более прогрессивных технологических процессов, обеспечивающих снижение стоимости и улучшения технико-экономических показателей; - своевременное и качественное составление сметной документации и дефектных ведомостей на проведение работ по текущему и капитальному ремонту; - своевременный и качественный учет выполнения строительно-монтажных работ согласно договорам, контрактам
Грузчик	- интенсивность работы при перемещении, выгрузке и погрузке, расстановке грузов
Заведующий складом	- своевременное предоставление достоверной отчетной документации
Эксплуатационно-хозяйственный участок № 1, № 2, № 3	
Начальник ЭХУ	- интенсивность работы в предупреждении и ликвидации в кратчайшие сроки последствий аварийных ситуаций; - оперативность и соблюдение сроков подготовки и сдачи информации, планов, документов по запросам руководителя и официальных органов
Комендант	- интенсивность работы в предупреждении и ликвидации в кратчайшие

	сроки последствий аварийных ситуаций; - качественное хранение и рациональное использование материально-технических ценностей; - отсутствие недостатков по результатам инвентаризации и проверок
Дворник	- интенсивность работы в периоды подготовки к учебному году, субботников; - интенсивность работы при очистке от снега и наледи в периоды снегопадов и оттепели, уборка территории после очистки кровли от снега и наледи; - дополнительная работа в выходные и праздничные дни
Уборщик служебных и производственных помещений	- интенсивность работы в периоды подготовки к учебному году, субботников, увеличенной загрязненности помещений в межсезонье и во время массовых мероприятий; - дополнительная работа в выходные и праздничные дни; - интенсивность работы при уборке санузлов
Гардеробщик	- дополнительная работа в выходные и праздничные дни
Плотник, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений 2-й категории	- достижение высоких результатов за счет снижения неэффективных затрат; - отсутствие брака при производстве работ
Гараж	
Начальник, заместитель начальника	- отсутствие простоя транспорта по причине внезапной поломки на линии, во время рейса, своевременное проведение технического обслуживания и ремонта транспортных средств; - отсутствие замечаний по нерациональному использованию транспорта, ГСМ, выпуска на линию транспорта в неудовлетворительном техническом состоянии
Бухгалтер	- осуществление мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов; - отсутствие недостатков по результатам инвентаризации и проверок
Уборщик производственных и технических помещений	- интенсивность труда работника, связанная с выполнением санитарно-технических требований, предъявляемых к уборке гаража
Моторист	- интенсивность труда работника, связанная с проверкой исправности действия рулевого устройства; - безаварийная работа на судне; - своевременное проведение профилактических ремонтных работ водного транспорта
Тракторист (все разряды)	- интенсивность труда работника, связанная с управлением трактора, очисткой территории от снега, разработкой грунта на объектах университета; - отсутствие простоя трактора на линии; - своевременное и качественное выполнение заявок; - безаварийная, безопасная, качественная работа тракториста
Водитель автомобиля (все разряды)	- интенсивность труда работника, связанная с управлением легкового, грузового автомобиля и автобуса в соответствии с категориями, указанными в водительском удостоверении, перевозкой пассажиров, обеспечением необходимых мер по безопасности и поддержанию порядка на транспорте; - отсутствие простоя автотранспорта на линии благодаря оптимальному построению маршрута и очередности выполнения заявок, преждевременного возврата транспорта из-за технических неисправностей; - безаварийная, безопасная, качественная работа на линии
Диспетчер	- интенсивность труда работника, связанная с определением и построением оптимальных и наиболее эффективных маршрутов движения автомобильного транспорта; - разработка и внедрение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременного возврата автомобилей с линии из-за технических неисправностей

Слесарь по ремонту автомобилей (все разряды)	- интенсивность труда работника, связанная с проведением диагностики и профилактическим осмотром автотранспортных средств, выявлением дефектов; - обеспечение качественного ведения работ, внесение необходимой корректировки в способы и методы наладки
Крановщик	- интенсивность труда работника, связанная с управлением крана, грузового автомобиля в соответствии с категориями, указанными в водительском удостоверении; - отсутствие простоя крана на линии; - безаварийная и безопасная работа на кране
Капитан	- интенсивность труда работника, связанная с управлением водным судном, перевозкой пассажиров, обеспечением необходимых мер по безопасности и поддержанию порядка на транспорте; - безаварийная работа на судне; - отсутствие простоя водного транспорта по причине внезапной поломки во время рейса
Механик	- интенсивность труда работника, связанная с учётом транспортных средств организации, их состояния и проводимых технических операций с ними; - своевременное проведение профилактических ремонтных работ автотранспорта; - отсутствие простоя автотранспорта по причине внезапной поломки на линии
Медицинская сестра	- интенсивность труда работника, связанная с проведением предрейсового и послерейсового медицинского осмотра; - своевременное выявление и профилактика хронических заболеваний у водителей
Управление по безопасности и антитеррористической защищенности	
Общие критерии	Исполнительская дисциплина: отсутствие предписаний / актов / протоколов / замечаний / взысканий / претензий от проверяющих органов, сбоев в эффективной работе подразделения
	Достижение и перевыполнение плановых показателей (согласно плану работ подразделения) без потери качества
	Отсутствие обоснованных жалоб работников, обучающихся на некачественное исполнение должностных обязанностей
	Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности и носящих срочный характер
Начальник управления	- координация работ по предупреждению возможных нарушений безопасности работников, обучающихся и посетителей, сохранности материальных ценностей; - координация работ по предупреждению возможных нарушений бесперебойной работы автоматизированных систем контроля, средств охранно-пожарной сигнализации и видеонаблюдения
Техник 1 класса, техник, делопроизводитель, вахтер (сторож)	- интенсивность работы в период проведения мероприятий различного типа (конференции, дни открытых дверей, приемная кампания и т.д.), в случае совершения правонарушений, преступлений, чрезвычайных ситуаций и иных происшествий

№ 1/д
от 10.01.2022



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

Ректору СамГТУ,
проф. Быкову Д.Е.

Служебная записка

Прошу назначить выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы по результатам достижения показателей эффективности деятельности работников

№ п/п	ФИО	Должность	Размер выплаты, руб.
1			
2			
3			
4			

Основание: протокол оценки эффективности деятельности работников
№ ____ от _____.
(наименование структурного подразделения)

Руководитель структурного подразделения _____ (Фамилия И.О.)

Приложение № 3 к приказу 1/2
от 10.01.2024



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор / курирующий проректор

ПРОТОКОЛ № ____
оценки эффективности деятельности работников

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО	Должность	Размер ставки	Наименование критерия эффективности	Процент выполнения критерия (от 0 до 100)
1					
2					
3					
4					

Руководитель структурного подразделения _____

Ответственный по качеству подразделения _____



Приложение № 4 к приказу

от 10.01.2022

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный технический университет»

443100, г. Самара, ул. Молодогвардейская, 244

Дополнительное соглашение № _____
к трудовому договору от _____

город Самара

« » 20 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный технический университет», в лице ректора Быкова Дмитрия Евгеньевича, действующего на основании Устава СамГТУ, именуемый в дальнейшем «Работодатель», и гражданин (ка)

исполняющий работу по должности

(ф.и.о.)

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)
в структурном подразделении ФГБОУ ВО «Самарский государственный технический университет»

(наименование подразделения)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. п.6.2. трудового договора от _____ № _____ изложить в следующей редакции
базовый должностной оклад в _____ рублей в месяц при условии полной месячной нормы;
рабочего времени
2. п.6.4. трудового договора от _____ № _____ изложить в следующей редакции
оклад по должности в соответствии с занимаемой ставкой _____ рублей в месяц;
3. п.6.7. трудового договора от _____ № _____ изложить в следующей редакции
«Выплаты стимулирующего характера работнику производятся при выполнении критериев эффективности, утвержденных приказом ректора № _____ от _____ «Об утверждении критериев эффективности деятельности работников, не относящихся к ППС, и порядка оформления выплат стимулирующего характера».
4. Обязательства сторон, не затронутые настоящим дополнительным соглашением остаются без изменений.
5. Изменения Трудового договора, определенные настоящим дополнительным соглашением вступают в силу с _____

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

Работник

(подпись)

(ф.и.о.)

Работник получил один экземпляр настоящего дополнительного соглашения

« _____ » 20 ____ г.
(дата)

(подпись работника)