Код	Наименование показателя	Условия получения надбавки	Критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность выплаты	Количество баллов
1. За высокие результаты учебной и воспитательной деятельности, разработку авторских образовательных технологий ##					
1.1.	Издание учебника	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Рекомендация УМО, ДВ РУМЦ, ФИРО	Разовая*	100
1.2.	Публикация раздела (главы) в учебнике	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Рекомендация учебника УМО, ДВ РУМЦ, ФИРО	Разовая*	25
1.3.	Авторство учебного издания@, утвержденного УМО, ДВ РУМЦ, ФИРО	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Рекомендация УМО, ДВ РУМЦ, ФИРО	Разовая*	25
1.4.	Авторство учебного пособия@, утвержденного Центральным методическим советом ДВГМУ	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Выписка из протокола ЦМС ДВГМУ об утверждении (объем не менее5 печ. л.)	Разовая*	15
1.5.	Авторство учебно-методического пособия (объем не менее 3 печ.л.)@, учебного наглядного пособия@, научно-методического пособия@, утвержденных Центральным методическим советом ДВГМУ	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Выписка из протокола ЦМС ДВГМУ об утверждении	Разовая*	10
1.6.	Организация предметных олимпиад: - университетской	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Программа олимпиады, распоряжение по университету о проведении олимпиады с указанием организаторов (ответственных лиц)	Разовая*	5
	- городской или региональной				15
1.7.	Подготовка команд участников предметных олимпиад (диктантов, конкурсов и иных образовательных мероприятий) регионального и межрегионального уровня, занявших: - I место	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Распоряжение по университету об ответственных за подготовку участников олимпиады и копия диплома с указанием руководителя	Разовая*	15
	- II место				10
	- III место				5

1.8.	Подготовка команд участников предметных олимпиад (диктантов, конкурсов и иных образовательных мероприятий) всероссийского и международного уровня, занявших: - I место	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Распоряжение по университету об ответственных за подготовку участников олимпиады и копия диплома с указанием руководителя	Разовая*	20
	- II место				15
	- III место				10
1.9.	Организация и проведение учебно-методических конференций: - университетской	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Программа мероприятия, распоряжение по университету о проведении мероприятия с указанием организаторов (ответственных лиц)	Разовая*	10
	- городской или региональной				15
	- межрегиональной				20
	- всероссийской или международной				25
1.10.	Организация открытых образовательных мероприятий: образовательных конференций, круглых столов (не менее 3 спикеров, не менее 30 участников)	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Распоряжение по университету с указанием организаторов (ответственных лиц), фотоотчет на сайте университета	Разовая*	10
1.11.	Участие в открытом образовательном мероприятии университетского, регионального и межрегионального / всероссийского уровня	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Копия программы мероприятия	Разовая*	
	- с докладом				5 / 8
	- с лекцией (не менее 1 акад. часа)				10 / 12
1.12	Участие с докладом в учебно-методической конференции: - университетской	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Копия программы мероприятия	Разовая*	3
	- городской или региональной				5
	- межрегиональной или всероссийской				8
1.15	Публикация в сборнике материалов учебно-методической конференции: - университетской	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Копия публикации в сборнике материалов конференции	Разовая*	3
	- городской или региональной				5
	- межрегиональной и всероссийской				8

1.16.	Подготовка сборника материалов учебно-методической конференции в качестве ответственного редактора	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Копия распоряжения с указанием ответственного редактора, титульный лист сборника с указанием ответственного редактора	Разовая*	20
1.17.	Разработка новой ООП при изменении ФГОС	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Размещение ООП на сайте университета	Разовая*	20
1.18	Поощрение за актуальность программы ДПО (повышение квалификации)	Служебная записка директора ИНПОА \ МФК на имя ректора	Количество реализованных заявок на обучение на 1 цикл (более 60 человек)	Разовая* по итогам года	10
1.19	Разработка и утверждение цикла ДПО (Повышение квалификации) с использованием электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий и/или стажировки 16-144 часа	Служебная записка директора ИНПОА \ МФК на имя ректора	Внесение в учебно-производственный план ИНПОА, МФК	Разовая*	10
1.20	Разработка и утверждение цикла ДПО (профессиональная переподготовка) с использованием электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий и/или стажировки более 250 часов	Служебная записка директора ИНПОА \ МФК на имя ректора	Внесение в учебно-производственный план ИНПОА, МФК	Разовая*	15
2. За высокие результаты научной и инновационной деятельности, развитие научно-исследовательских компетенций обучающихся##					
2.1.	Публикация сообщения в материалах научных мероприятий #	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	В сборнике или журнале РИНЦ (скан ссылки на публикацию в elibrary)	Разовая*	3
			В журнале, рекомендованном ВАК, или в сборнике Scopus (скан ссылки на публикацию в elibrary)		5
			В международном иноязычном сборнике или журнале (скан публикации)		7
2.2.	Публикация статьи в научном журнале #	Служебная записка	Журнал, входящий в РИНЦ (скан ссылки на публикацию в elibrary)	Разовая*	7

		непосредственного руководителя на имя ректора	Публикация в журнале «Вестник общественного здоровья и здравоохранения Дальнего Востока России»		10
			Журнал из перечня ВАК, патент (свидетельство) РИД (скан ссылки на публикацию в elibrary)		15
			Журнал, входящий в ядро РИНЦ или в международные базы данных WoS Core Collection, Scopus (скан ссылки на публикацию в elibrary или других базах данных)		40
			Международный журнал, входящий в первый и второй квартили по импакт-фактору JCR (скан ссылки на публикацию в библиографических базах данных)		60
			Международный иноязычный журнал иного типа (копия статьи в издании)		20
2.3.	Издание монографии	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Объем 5-10 печатных листов (скан ссылки на публикацию в elibrary)	Разовая*	25
			Объем более 10 печатных листов (скан ссылки на публикацию в elibrary)		50
2.4.	Публикация раздела (главы) в энциклопедии, коллективной монографии	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Объем раздела 1-2 печатных листа (скан ссылки в elibrary и копия оглавления издания)	Разовая*	10
			Объем раздела более 2 печатных листов (скан ссылки в elibrary и копия оглавления издания)		25
2.5.	Подготовка отзыва на авторефераты диссертационных работ и отзыва эксперта на проекты/отчеты НИР		Копии официального запроса на проведение рецензирования	Разовая	3

	Подготовка отзыва ведущей организации (оппонента, рецензента) диссертации	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	(оппонирования), включая запросы проблемных комиссий университета, и оформленного отзыва		5
2.6.	Рецензирование научной статьи в журналах, учредителями которых является университет; заявок на РИД (патенты, рационализаторские предложения, базы данных)	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Копии официального запроса из редакционной коллегии журнала (комиссии по РИД) на проведение рецензирования и оформленного отзыва	Разовая	2
2.7.	Рационализаторское предложение	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Копия удостоверения	Разовая*	1,5
2.10.	Научное руководство плановой НИР** при ее успешном завершении	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Копия документа ВАК об успешном завершении плановой НИР аспирантом университета (в том числе, в течение 1 года после окончания аспирантуры) или сотрудником университета	Разовая* выплата по окончании выполнения НИР	По 40 баллов за каждый год планового срока выполнения НИР
2.11.	Выполнение плановой НИР** (в качестве ответственного исполнителя) при ее успешном завершении	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Копия документа ВАК об успешном завершении плановой НИР сотрудником ДВГМУ	Разовая выплата по окончании выполнения НИР	По 40 баллов за каждый год планового срока выполнения НИР
2.12.	Участие в научном мероприятии***:	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Копия программы мероприятия с указанием участия	Разовая*	
	университетского уровня: - с постерным докладом - с устным докладом				2 4
	регионального и межрегионального уровня: - с постерным/электронным докладом -с устным докладом при онлайн участии - с устным докладом при очном участии				3 4 6

	всероссийского и международного уровня: - с постерным/электронным докладом - с устным докладом при онлайн участии - с устным докладом при очном участии				4 6 8
2.13.	Участие в городских, краевых и межрегиональных научных и инновационных конкурсах[&] с получением призовых мест: (при очном участии/при онлайн участии)	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Получение по итогам конкурса III места (копия диплома)	Разовая*	10/5
			Получение по итогам конкурса II места (копия диплома)		15/7,5
			Получение по итогам конкурса I места (копия диплома)		20/10
2.14.	Участие в всероссийских или международных научных и инновационных конкурсах[&], салонах с получением призовых мест: (при очном участии/при онлайн участии)	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Получение по итогам конкурса III места (копия диплома)	Разовая*	15/7,5
			Получение по итогам конкурса II места (копия диплома)		20/10
			Получение по итогам конкурса I места (копия диплома)		25/12,5
2.15.	Руководство НИР, представленной на Краевой конкурс молодых ученых и получившей по итогам конкурса призовое место	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Получение по итогам конкурса III места (копия диплома)	Разовая*	10
			Получение по итогам конкурса II места (копия диплома)		15
			Получение по итогам конкурса I места (копия диплома)		20
2.16.	Руководство НИР обучающегося (аспиранта, ординатора, студента), представленной при очном (в т.ч. дистанционном онлайн подключении) участии на всероссийских и международных конкурсах[&] научных работ и получившей по итогам конкурса призовое место	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Получение по итогам конкурса III места (копия диплома)	Разовая*	10
			Получение по итогам конкурса II места (копия диплома)		15
			Получение по итогам конкурса I места (копия диплома)		20

2.17.	Руководство НИР обучающегося (аспиранта, ординатора, студента), представленной при очном (в т.ч. дистанционном онлайн подключении) участии на региональных и межрегиональных конкурсах[&] научных работ и получившей по итогам конкурса призовое место	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Получение по итогам конкурса III места (копия диплома и программа конкурса)	Разовая*	5
			Получение по итогам конкурса II места (копия диплома и программа конкурса)		7,5
			Получение по итогам конкурса I места (копия диплома и программа конкурса)		10
2.18.	Руководство НИР обучающегося (аспиранта, ординатора), представленной при заочном участии (постерный доклад) на всероссийских и международных конкурсах[&] научных работ и получившей по итогам конкурса призовое место	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Получение по итогам конкурса III места (копия диплома и программа конкурса)	Разовая*	5
			Получение по итогам конкурса II места (копия диплома и программа конкурса)		7,5
			Получение по итогам конкурса I места (копия диплома и программа конкурса)		10
2.19.	Руководство НИР обучающегося (аспиранта, ординатора, студента), представленной при заочном участии (постерный доклад) на региональных и межрегиональных конкурсах[&] научных работ и получившей по итогам конкурса призовое место	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Получение по итогам конкурса III места (копия диплома и программа конкурса)	Разовая*	2,5
			Получение по итогам конкурса II места (копия диплома и программа конкурса)		4
			Получение по итогам конкурса I места (копия диплома и программа конкурса)		6
2.20.	Руководство НИР ординатора или студента, представленной на секционных конференциях Дальневосточного медицинского молодежного форума и получившей по итогам конкурса научных работ призовое место	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Получение по итогам конкурса III места (копия диплома)	Разовая*	2,5
			Получение по итогам конкурса II места (копия диплома)		3,5
			Получение по итогам конкурса I места (копия диплома)		5

2.21.	Организация научного мероприятия всероссийского и международного*** уровня	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Программа научного мероприятия, распоряжение по университету о проведении научного мероприятия с указанием организаторов (ответственных лиц)	Разовая*	20
	Организация научного мероприятия регионального, межрегионального уровня				15
2.22.	Организация проведения Дальневосточного медицинского молодежного форума (в качестве ответственного лица)	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Программа форума, распоряжение по университету о проведении форума с указанием организаторов (ответственных лиц)	Разовая*	20
2.23.	Организация проведения секционного мероприятия Дальневосточного медицинского молодежного форума	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Распоряжение по университету о проведении форума с указанием организаторов (ответственных лиц)	Разовая*	10
2.24.	Организация научных мероприятий Дальневосточного международного медицинского конгресса	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Распоряжение по университету о проведении конгресса с указанием организаторов (ответственных лиц)	Разовая*	15
2.25.	Аккредитация научно-образовательного мероприятия в системе непрерывного медицинского и фармацевтического образования (НМО)	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Выписка из плана координационного совета МЗ РФ по НМО; распоряжение по университету	Разовая	7
2.26.	Оформление заявки на российский грант (региональный/ всероссийский) в качестве руководителя проекта	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Документированная информация о приеме заявки грантодателем	Разовая	7/15
2.27.	Оформление заявки на международный грант в качестве руководителя проекта	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Документированная информация о приеме заявки грантодателем	Разовая	25
2.28.	Подготовка сборника научных трудов (материалов научного мероприятия) в качестве ответственного редактора	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Копия распоряжения; предоставление титульной страницы сборника с указанием ответственного редактора.	Разовая*	20

2.29.	Организация проведения научно-образовательных мероприятий регионального, межрегионального, всероссийского уровня с обучающимися: - «Школа молодого ученого» - предметные школы	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Копия распоряжения об ответственном лице «Школы молодых ученых», предметной школы	Разовая*	15
2.30	Выполнение обязанностей: - председателя профильной проблемной комиссии - секретаря профильной проблемной комиссии	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Выписка из протокола научно-плановой комиссии	Разовая (по итогам учебного года)	15 7
2.31	Внедрение в работу ЦНИЛ новых методов исследования	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Выписка из протокола научно-плановой комиссии о внедрении нового метода исследования, предоставление информации о внедрении метода на страницу сайте университета	Разовая*	30
2.32	Разработка новых методов исследования и их внедрение в исследовательскую практику ЦНИЛ	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Выписка из протокола научно-плановой комиссии о разработке и внедрении нового метода исследования	Разовая*	70
2.33.	Разработка и внедрение протокола (стандартной операционной процедуры – СОП) научной методики	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Выписка из протокола научно-методического совета ЦНИЛ, утвержденная проректором по НМД	Разовая*	5
3. За эффективную клинико-экспертную работу, взаимодействие с практическим здравоохранением##					
3.1.	Издание методического (информационного) письма (пособия) для обучающихся по программам ДПО, слушателей циклов повышения квалификации специалистов	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Утверждение руководителем органа исполнительной власти субъекта ДФО	Разовая*	5
3.2.	Внедрение в практическое здравоохранение новых методов диагностики и лечения	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Копия акта внедрения, согласованного с ректором ДВГМУ и утвержденного министерством здравоохранения Хабаровского края	Разовая*	5
3.3.	Участие в разработке клинических рекомендаций на федеральном уровне	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Предоставление копий клинических рекомендаций.	Разовая*	25

3.4.	Подготовка экспертных заключений по заказу лечебных, научно-образовательных учреждений и органов власти	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Распоряжение по университету с назначением ответственного за проведение экспертизы	Разовая*	10
3.5.	Организация и проведение мероприятия по заявке для Минздрава, Роспотребнадзора, Росздравнадзора, учреждений здравоохранений региона	Служебная записка директора ИНПОА на имя ректора	Распоряжение по университету о проведении мероприятия , Информация (новость) на сайте университета	Разовая*	15
4. За формирование у обучающихся престижа профессии и общекультурных компетенций, за укрепление и развитие имиджа университета##					
4.1.	Организация и проведение социально-ориентированных, творческих фестивалей, олимпиад, конкурсов, спортивных и других мероприятий с вневузовскими участниками, развивающих у обучающихся творческие навыки, принципы здорового образа жизни: - регионального, межрегионального уровня - Всероссийского, международного уровня	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Программа мероприятия, распоряжение по университету о проведении мероприятия с указанием организаторов (ответственных лиц)	Разовая*	15 25
4.2.	Подготовка обучающихся к участию в городских, краевых, межрегиональных социально-ориентированных и спортивных конкурсах с получением призовых мест	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	III место (копия диплома с указанием руководителя или распоряжение по университету с указанием ответственного лица)	Разовая*	10
			II место (копия диплома с указанием руководителя или распоряжение по университету с указанием ответственного лица)		15
			I место (копия диплома с указанием руководителя или распоряжение по университету с указанием ответственного лица)		20

4.3.	Подготовка обучающихся к участию в всероссийских или международных социально-ориентированных и спортивных конкурсах с получением призовых мест	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	III место (копия диплома с указанием руководителя или распоряжение по университету с указанием ответственного лица)	Разовая*	15
			II место (копия диплома с указанием руководителя или распоряжение по университету с указанием ответственного лица)		20
			I место (копия диплома с указанием руководителя или распоряжение по университету с указанием ответственного лица)		25
4.4.	Участие, с привлечением обучающихся, в медиа-мероприятиях, акциях, школах, ярмарках, популяризирующих медицинские знания, здоровый образ жизни	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Справка от организаторов, заверенная печатью и/или распоряжение по университету с указанием участников мероприятия	Разовая*	3
4.5.	Выступление в СМИ по профилю университета	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Справка из редакции СМИ	Разовая	2
4.6.	Участие в социально-ориентированных конкурсах с получением призовых мест: - городского, регионального, межрегионального уровня 1/2/3 место - всероссийского, международного уровня 1/2/3 место	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Копия диплома с указанием аффилиации к университету и информация (новость) на сайте университета	Разовая*	10/ 7,5/5 12,5/10/7,5
4.7.	Организация конкурсов профессионального мастерства по направлениям СПО:	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Распоряжение по университету о проведении конкурса с указанием организаторов (ответственных лиц)	Разовая*	
	университетского уровня				10
	регионального и межрегионального уровня, конкурса «Worldskils», «Абилимпикс»				20

4.8.	Подготовка участников - победителей конкурсов профессионального мастерства регионального и межрегионального уровня	Служебная записка непосредственного руководителя на имя ректора	Получение по итогам конкурса III места (копия диплома с указанием руководителя или распоряжение по университету об ответственных за подготовку участников олимпиады)	Разовая*	5
			Получение по итогам конкурса II места (копия диплома с указанием руководителя или распоряжение по университету об ответственных за подготовку участников олимпиады)		10
			Получение по итогам конкурса I места (копия диплома с указанием руководителя или распоряжение по университету об ответственных за подготовку участников олимпиады)		15

Примечание:

* - при наличии 2 и более сотрудников университета, подлежащих вознаграждению за достижение показателя, выплата осуществляется из установленного размера вознаграждения в зависимости от долевого участия (долевое участие устанавливается в служебной записке).

** - к плановым НИР относятся темы научно-исследовательских работ, внесенных в Единую государственную информационную систему учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (ЕГИСУ НИОКТР).

*** - критерием научного мероприятия является наличие программы мероприятия, включающей не менее 3 спикеров и 5 докладов. Международными считаются мероприятия, в организационный комитет которых входят иностранные граждане, и в работе которых участвуют граждане 2-х и более стран, в т.ч. Российской Федерации, а также мероприятия, проводимые в других странах. Всероссийские мероприятия предполагают участие представителей не менее 5 регионов Российской Федерации, межрегиональные мероприятия - не менее 2 регионов.

- обязательной является аффилиация автора публикации к ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России

– выплаты по достижению показателей эффективности деятельности сотрудников осуществляются в течение 6 месяцев с даты события, кроме пунктов 1.20., 2.1., 2.2., подача служебной записки по которым осуществляется в течение 12 мес.

@ - в соответствии с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды, термины и определения»: учебное пособие - учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания; учебно-методическое пособие - учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины (ее раздела, части) или воспитания; учебное наглядное пособие - учебное изоиздание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию. Научно-методическое пособие – издание, содержащее подробное описание научной методики, внедренной в научную практику университета.

& - организаторами конкурса должно быть научно-образовательное учреждение или органы власти. Категорийность конкурса определяется по следующим критериям: международными считаются мероприятия, в организационный комитет которых входят иностранные граждане, и в работе которых участвуют граждане 2-х и более стран, в т.ч. Российской Федерации, а также мероприятия, проводимые в других странах. Всероссийские мероприятия предполагают участие представителей не менее 5 регионов Российской Федерации, межрегиональные мероприятия - не менее 2 регионов.