

## Порядок подведения итогов выполнения показателей премирования и расчета премии за 1 семестр для профессорско-преподавательского состава, заключившего эффективный контракт

Сокращения в тексте документа			
ОТиЗ	–	отдел организации труда и заработной платы.	
№	Действие	Исполнитель	Срок
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовить и направить заведующим кафедрами форму "Отчет о выполнении показателей премирования за 1 семестр учебного года" на бумажных носителях (для каждого работника, заключившего ЭК).</li> </ul>	ОТиЗ	До 6 февраля
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предоставить заведующему кафедрой документы, подтверждающие факт выполнения показателей премирования</li> </ul>	Работник	7 рабочих дней после окончания 1 семестра
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Получить документы, подтверждающие факт выполнения показателей премирования за 1 семестр от работников кафедры.</li> <li>Заполнить "Отчет о выполнении показателей премирования за 1 семестр учебного года" по каждому работнику кафедры.</li> <li>Согласовать выполнение показателей премирования по работникам кафедры.</li> <li>Передать согласованные "Отчет о выполнении показателей премирования за 1 семестр учебного года" по каждому работнику кафедры на утверждение декану факультета.</li> </ul>	Зав. кафедрой	–
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Получить согласованные "Отчеты о выполнении показателей премирования за 1 семестр учебного года" от зав. кафедрой.</li> <li>Утвердить "Отчеты о выполнении показателей премирования за 1 семестр учебного года". В случае несогласия скорректировать фактические значения выполненных показателей совместно с работником.</li> <li>Передать Утвержденные "Отчеты о выполнении показателей премирования за 1 семестр учебного года" зав. кафедрой.</li> </ul>	Декан факультета	–
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Получить утвержденные "Отчеты о выполнении показателей премирования за 1 семестр учебного года" у декана факультета.</li> <li>Передать утвержденные Отчеты о выполнении показателей премирования за 1 семестр учебного года" в ОТиЗ.</li> </ul>	Зав. кафедрой	До 28 февраля
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Получить утвержденные "Отчеты о выполнении показателей премирования за 1 семестр учебного года" от зав. кафедрой.</li> <li>Внести фактические значения выполнения показателей премирования в программное обеспечение 1С и произвести расчет размера премиальных выплат по каждому работнику.</li> </ul>	ОТиЗ	До 17 марта
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сформировать Сводные ведомости по факультету, содержащие информацию об итоговом количестве баллов и размере премии по каждому работнику кафедры.</li> <li>Передать Сводные ведомости по факультету на согласование и утверждение декану факультета.</li> </ul>	ОТиЗ	До 20 марта
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Получить Сводные ведомости по факультету от ОТиЗ.</li> <li>Утвердить Сводные ведомости по факультету.</li> <li>Передать Сводные ведомости по факультету в ОТиЗ.</li> </ul>	Декан факультета	5 рабочих дней