

	Министерство просвещения Республики Молдова		
	Тараклийский государственный университет имени Григория Цамблака		
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Положение о порядке установления надбавки за достижения персоналу Тараклийского государственного университета имени Григория Цамблака	СМК-№ 93	Ред.02

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Сената ТГУ
(протокол № 7 от 08 января 2024 г.)

Ректор университета
унив. конф., д-р Мария Насларь

(Signature)
08 января 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления надбавки за достижения
персоналу Тараклийского государственного университета
имени Григория Цамблака**

Тараклия, 2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Типовое положение устанавливает организацию и оценку индивидуальных профессиональных достижений персонала, исходя из требований к занимаемой должности, на основе оценочных критериев в целях индивидуального стимулирования сотрудников для достижения оптимальных результатов в своей деятельности.

2. В соответствии с Трудовым Кодексом Республики Молдова (с учетом изменений и дополнений), Законом об образовании № 152 от 17.07.2014 г., Законом № 270 от 23.11.2018 г. «О единой системе оплаты труда в бюджетной сфере» (ст.16 Надбавка за достижения), Постановлением Правительства Республики Молдова № 1231 /2018 г., Типовое Положение о порядке установления надбавки за достижения персоналу бюджетных единиц», Уставом Таракийского государственного университета, утвержденного 16.01.2013 г. за № 5977, Хартией университета (протокол Сената № 7 от 26.03.2015 г.), Правилами внутреннего трудового распорядка университета, Коллективным трудовым договором между администрацией и сотрудниками университета на 2021-2025 годы, устанавливаются надбавки за достижения персоналу Университета и являются неотъемлемой частью Положения об оплате труда.

3. Надбавка к заработной плате, установленная за индивидуальные профессиональные достижения в работе, носит стимулирующий характер и основывается на качестве труда, вкладе и профессионализме работника, объективности и беспристрастности, устанавливается и выплачивается в зависимости от вклада работника в достижение результатов.

4. Средства на оплату надбавки за достижения ежегодно выделяются в пределах 10 % годовой суммы основных заработных плат по Университету, при наличии свободных денежных средств.

5. Оценка вклада работника в получение результатов и оценка его индивидуальных достижений производится оценщиком - руководителем структурных подразделений, лицом, координирующим деятельность соответствующего работника.

6. Выплаты надбавок за достижение персоналу Университета производится:

- а) на основе нормативно- правовых актов Республики Молдова;
- б) по решению руководителя университета;
- в) по представлению заместителей руководителя – руководителям структурных подразделений университета (заведующим кафедрами и начальнику учебной части), специалистам и иными работникам, подчиненным заместителям руководителей;
- г) по представлению руководителей структурных подразделений – остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Университета.

7. Оценка достижений осуществляется ежеквартально.

8. Надбавка за достижения выплачивается ежемесячно в соответствии с реализованными индивидуальными достижениями, одновременно с заработной платой и применяется на протяжении текущего квартала за результаты деятельности, осуществляемой в предыдущем квартале.

II. ПРОЦЕСС ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Раздел 1

Критерии оценки

10. К выплатам надбавки за достижения относятся выплаты, направленные на стимулирование персонала к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты надбавок устанавливаются персоналу с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

11. Основанием для издания приказа об установлении надбавки за достижение является представление с резолюцией ректора Университета, подаваемое руководителем структурного

подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Представление визируется в бухгалтерии Университета на предмет наличия средств для ее установления, после этого отдел человеческих ресурсов издает приказ о ее установлении.

12. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер надбавки, либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения, порученного руководителем задания (работы), не выполнения задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

В указанных случаях к представлению прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнения объема основной или дополнительной работы (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

13. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств государственного бюджета) по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату надбавок, либо пересмотреть их размеры по согласованию с профкомом работников Университета.

14. Размер надбавки пересматривается при переводе работника на иную должность (работу) или в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

15. Основанием для выплаты надбавок за достижения является перечень критериев оценки профессиональных качеств и необходимые навыки (поведенческие характеристики работника для выполнения основных и дополнительных задач).

16. Оценка вклада работника в достижение результатов осуществляется на основе следующих общих критериев оценки:

- 1) знания и опыт;
- 2) сложность, креативность и разнообразие действий;
- 3) концептуальный подход и ответственность, в том числе в принятии решений;
- 4) управление, координация и контроль (для руководящих должностей);
- 5) коммуникация;
- 6) объем, качество и эффективность выполненных задач;
- 7) стремление к профессиональному росту;
- 8) результативность профессиональной деятельности преподавателя.

17. Каждый оценочный критерий определяет 4 уровня производительности применительно к должности оцениваемого работника (руководящая должность, исполнительная должность, вспомогательный персонал, технический персонал), ориентируясь на показатели, описанные в приложении № 1 к настоящему Положению.

18. На основе критериев оценщик выставляет оценки от 1 (минимальный уровень) до 4 (максимальный уровень) без десятичных знаков, отмечая оценку уровня проявления каждого критерия, предусмотренного в оценочном листе каждого работника (приложение № 2; № 4 к настоящему Положению).

19. Итоговая оценка представляет собой среднее арифметическое оценок, выставленных за каждый критерий.

20. Оценщик и оцениваемое лицо могут приобщить к оценочной карточке документы/материалы, имеющие важное значение для процедуры и результатов оценки.

21. Надбавка за достижения, специальные надбавки и единовременные премии для ректора ТГУ устанавливаются учредителем по инициативе органов управления ТГУ (Сената и Совета по стратегическому институциональному развитию).

22. С целью установления надбавки к заработной плате ректора за достижения создается специализированная комиссия в составе проректора по учебной деятельности, специалиста по кадрам, юриста-консультанта, главного бухгалтера, проректора по административно-хозяйственной деятельности.

23. Комиссия предоставляет Сенату университета на утверждение решение по определению квалификационной оценки работы ректора по установленным критериям

оценивания и на основании отчета ректора о проделанной работе за предыдущий календарный год (Оценочная карточка профессиональных достижений ректора ТГУ –приложение № 5).

Раздел 2

Оценочные квалификации

24. Окончательная квалификация оценки устанавливается на основании заключительной оценки следующим образом:

- 1) от 1,00 до 1,50 – «неудовлетворительно». Производительность намного ниже стандартной;
- 2) от 1,51 до 2,50 – «удовлетворительно». Производительность находится на минимальном уровне стандартов или несколько превышает их. Это минимальный приемлемый уровень производительности, который должен быть достигнут даже сотрудником менее квалифицированным или не имеющим опыта;
- 3) от 2,51 до 3,50 – «хорошо». Производительность находится в верхних пределах стандартов и достижений, реализованных другими работниками;
- 4) от 3,51 до 4,00 – «очень хорошо». Лицо заслуживает особой оценки, поскольку его достижения превышают верхние пределы стандартов и достижений других сотрудников.

III. МЕТОДОЛОГИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ДОСТИЖЕНИЯ

25. Общая запланированная/выделенная сумма для расчета финансовых средств, связанных с надбавками за достижения, составляет 10% годовой суммы базовой заработной платы на уровне Университета.

26. Надбавка за достижения устанавливается в университете приказом ректора в пределах фонда оплаты труда и не превышающие основной заработной платы (фиксированной части ежемесячного вознаграждения в соответствии с классом выплаты труда, стажа работы) или в процентном соотношении, или абсолютном размере.

27. Ограничения – надбавки за достижения на уровне сотрудника.

28. Ректор Университета издает административный акт о надбавке за достижения, предоставляемой ежемесячно каждому сотруднику, согласно образцу, приведенному в приложении № 3 к настоящему Положению.

29. Работнику, который был подвергнут дисциплинарному взысканию, на период взыскания не выплачивается надбавка за достижения. В случае приостановления судебной инстанцией административного акта о наказании работника, надбавка будет предоставляться в установленном порядке.

30. Персонал, который не был подвергнут дисциплинарному взысканию, но получил при оценке квартальных достижений оценку «неудовлетворительно» или «удовлетворительно», не будет получать надбавку за достижения.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ И ПОРЯДКА ПРИСУЖДЕНИЯ БАЛЛОВ ПО КАЖДОМУ КРИТЕРИЮ

Основными показателями, которые учитываются для определения уровня проявления оценочных критериев применительно к требованиям должности оцениваемого работника, являются:

	1. Знания и опыт – относятся к совокупности требований к обучению, знаниям и опыту, необходимым для выполнения должностных обязанностей
1.1	Знания, специфичные для области, и профессиональный опыт.
1.2	Способность применять специфические знания в данной области в различных ситуациях.
1.3	Профессиональная компетентность – легкость в выборе и применении соответствующих знаний и навыков для успешного решения ситуаций.
1.4	Навыки в использовании компьютеров, компьютерного оборудования, других технологий или современного рабочего оборудования.
1.5	Готовность к обучению.
	2. Сложность, креативность и разнообразие действий – определяет степень сложности деятельности, величину превышения оцениваемым работником пределов своих знаний и опыта, а также способности, связанные с воображением, изобретательностью и интуицией при выполнении заданий
2.1	Количественный и качественный уровень выполненных задач.
2.2	Уровень вовлеченности в выполнение обязанностей.
2.3	Креативность и инициативность.
2.4	Соблюдение сроков, установленных для выполнения задач и решения проблем.
	3. Концептуальный подход и ответственность в принятии решений – определяет масштаб концептуальной деятельности, связанной с должностью, свободу действий и связанные с ней решения, а также оценивает их влияние на единицу
3.1	Способности к концептуальному подходу, анализу и обобщению.
3.2	Жизнеспособность предложенных решений и способность реализации принятых решений.
3.3	Умение работать самостоятельно.
3.4	Степень, в которой выраженные мнения и предпринятые действия влияют на результаты подразделения/учреждения.
	4. Управление, координация и контроль – <i>применительно только к руководящему персоналу</i> – относятся к обязанностям по управлению и/или координации других должностей и к уровню выражения специфичных мнений/обоснований
4.1	Способность осуществлять координирование команды.
4.2	Развитие навыков сотрудников, находящихся в подчинении.
4.3	Способность принимать решения.
4.4	Способность делегировать полномочия.
4.5	Способность контроля.
4.6	Умение работать в команде.
	5. Коммуникация – относится к уровню и влиянию коммуникации внутри и/или вне единицы. Включает средства реализации общения, от личного взаимодействия до телефонных и/или письменных сообщений. Оценивает способность убеждать и вести переговоры, связанные с должностными обязанностями

5.1	Умение общаться как устно, так и письменно, ясность идей, письменных заключений.
5.2	Способность убеждать и вести переговоры, связанные с коммуникационными должностными обязанностями.
5.3	Способность к консультированию – <i>применима только для руководящего персонала.</i>
5.4	Способность направлять – <i>применима только для руководящего персонала.</i>
6. Объем, качество и эффективность выполненных задач – оценивается объем и качество/полнота выполненных задач с минимальными ошибками, а также возможность их реализации с минимальными затратами за счет управления и использования имеющихся ресурсов, в соответствии с установленными сроками	
6.1	Задачи выполнены ниже уровня, с превышением сроков, имеющиеся ресурсы не используются должным образом, часто допускает ошибки при выполнении задач.
6.2	Задачи выполнены в запланированном объеме, в установленные сроки, в пределах имеющихся ресурсов, иногда делает ошибки в реализации задач.
6.3	Задачи выполнены с превышением запланированного уровня, в короткие сроки, с точностью, с минимальными ресурсами, не допускает ошибок при выполнении задач.
7. Стремление к профессиональному росту.	
7.1.	Наличие курсов повышения квалификации (1 раз в пять лет).
7.2.	Участие в научных конференциях.
7.3.	Количество и качество публикаций (объем, частота опубликования, вид публикации, индекс цитирования научных работ).
7.4.	Привлечение из внешних источников средства на проведение научных исследований.
8. Результативность профессиональной деятельности преподавателя	
8.1.	Уровень обученности студентов по предмету.
8.2.	Устойчивость результатов.
8.3.	Результативность внеаудиторной работы со студентами.
8.4.	Результативность научно-методической деятельности преподавателя.
8.5.	Сформированность профессионального авторитета среди коллег, влияние преподавателя на микроклимат в коллективе.

**Образец оценочной карточки
индивидуальных профессиональных достижений работника бюджетной единицы**

1. Общие данные

Бюджетная единица		
Имя и фамилия оцениваемого лица		
Занимаемая должность		
Структурное подразделение		
Оцениваемый период	от:	до:

2. Оценка уровня проявления оценочных критериев

№ п/п	Критерии оценки индивидуальных профессиональных достижений	Оценка	Комментарии
1.	Знания и опыт		
2.	Сложность, креативность и разнообразие действий		
3.	Концептуальный подход и ответственность в принятии решений		
4.	Управление, координация и контроль		
5.	Коммуникация		
6.	Объем, качество и эффективность выполненных задач		
7.	Стремление к профессиональному росту		
8.	Результативность профессиональной деятельности преподавателя		
Итоговая оценка			

3. Итоговая оценочная квалификация

--

4. Отличные результаты

1.
2.

5. Трудности, с которыми сталкивался в оцениваемый период

1.
2.

6. Комментарии оцениваемого работника

--

Оценщик (имя и фамилия, должность, подпись)	Дата:
Подпись оцениваемого работника	Дата:

**Образец административного акта,
издаваемого руководителем бюджетной единицы**

ПРИКАЗ / РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____ от _____

**Об установлении
надбавки за достижения**

На основании статьи 16 Закона № 270/2018 о единой системе оплаты труда в бюджетной сфере, а также Типового положения о порядке установления надбавки за достижения персоналу бюджетных единиц, утвержденного Постановлением Правительства № 1231/2018,

ПРИКАЗЫВАЮ / РАСПОРЯЖАЮСЬ:

Выплатить надбавку за достижения за месяц _____ год _____ в общей сумме _____ леев.

Поименный список, итоговая оценочная квалификация и надбавка, предоставляемая каждому работнику, прилагаются.

Общая сумма финансовых средств, используемых для выплаты надбавки за достижения с начала года, составляет _____ леев, что составляет _____% от суммы денежных средств, ежегодно выделяемых / планируемых на предоставление надбавки за достижения.

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя)

Acordarea sporului pentru performanță personalului didactic.

Calificativul	Punctaj mediu	Sporul la salariu în performanță în %	Valoare nominală
Bine Nivelul I	2,51-2,79	6%	
Bine Nivelul II	2,77-3,11	7%	
Bine Nivelul III	3,12-3,50	8%	
Foarte bine Nivelul I	3,51-3,75	9%	
Foarte bine Nivelul II	3,76-4,00	10% - 15%	

**Оценочная карточка
индивидуальных профессиональных достижений
ректора ТГУ**

1. Общие данные

Бюджетная единица	
Имя и фамилия оцениваемого лица	
Занимаемая должность	
Структурное подразделение	
Оцениваемый период	

2. Оценка уровня проявления оценочных критериев

№ п/п	Критерии оценки индивидуальных профессиональных достижений	Оценка	Комментарии
1.	Уровень выполнения стратегического плана развития университета за 2018 год		
2.	Отсутствие / наличие нареканий, причинившие ущерб государственному бюджету		
3.	Отсутствие/наличие жалоб в адрес Министерства образования по управлению вузом		
4.	Выполнение предписаний органов контроля		
5.	Выполнение/невыполнение распоряжений Министерства образования в срок.		
6.	Законное аргументирование надбавки		
Итоговая оценка			

Комиссия об установлении надбавки
к заработной плате ректора за достижения

Председатель комиссии:

Члены комиссии: