



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ПРИКАЗ**

15 марта 2021 г.

№ 270-КО

Волгоград

Об утверждении «Положения о рейтинговой оценке деятельности педагогических работников ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России»

Во исполнение решения ученого совета ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 10.03.2021 об утверждении «Положения о рейтинговой оценке деятельности педагогических работников ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о рейтинговой оценке деятельности педагогических работников ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России» с 16.03.2021.

2. Считать утратившим силу «Положение о рейтинговой оценке деятельности преподавателей ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России», утвержденное приказом от 12.03.2020 № 337-КО.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Акинчица А.Н.

Ректор

В.В.Шкарин

М.Я.Ледяев  
8-9026503949

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО ВолГМУ  
Минздрава России

от «15» марта 2021 г. № 240-КО

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рейтинговой оценке деятельности педагогических работников  
ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании, нормативными и распорядительными актами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ВолГМУ). Настоящее положение устанавливает критерии и порядок определения рейтинга педагогических работников кафедр (физических лиц) за календарный год.

1.2. Настоящее положение распространяется на Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России, за исключением пунктов 1.6, 1.8, 3.6, 3.7. Порядок расчета рейтинговой оценки деятельности педагогических работников, определяемый указанными пунктами, в отношении филиала устанавливается распорядительным актом директора филиала.

1.3. Целью рейтинговой оценки деятельности педагогических работников в ВолГМУ является стимулирование роста квалификации, профессионализма, продуктивности педагогической и научной работы, развитие творческой инициативы педагогических работников путем дифференциации оплаты их труда.

1.4. Основные задачи рейтинговой оценки.

1.4.1. Создание фактографической информационной базы, всесторонне отражающей деятельность как отдельных педагогических работников, так и кафедр, факультетов и университета в целом.

1.4.2. Совершенствование развития университета через критический, серьезный и откровенный анализ результативности собственного труда коллективов.

1.4.3. Стимулирование видов деятельности, способствующих повышению рейтинга университета в целом.

1.5. В основу механизма рейтинговой оценки положено представление о ней, как об акте признания коллегами и администрацией вуза конечных результатов деятельности конкретного педагогического работника, продуктивности и качества его работы по подготовке специалистов и проведению научных исследований.

1.6. Рейтинговую оценку проводит управление образовательных программ ВолГМУ.

1.7. В рейтинговой оценке деятельности принимают участие: штатные педагогические работники, внешние совместители, внутренние совместители. Сведения представляются от имени одного подразделения.

1.8. Подведение итогов рейтинговой оценки деятельности педагогических работников и установление стимулирующих надбавок к



заработной плате из фонда стимулирующих выплат проводит комиссия в составе первого проректора (председатель), помощника ректора, курирующего вопросы менеджмента качества (секретарь), начальника планово-финансового управления, начальника управления образовательных программ.

## **2. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ**

2.1. Рейтинговая оценка педагогического работника учитывает его квалификационный уровень, научный и производственный потенциал, а также творческую активность за отчетный календарный год.

2.2. Для определения рейтинга, каждый педагогический работник заполняет таблицу 1 «Исходные данные за \_\_\_\_\_ календарный год для определения рейтинга педагогического работника». В таблице 1 указаны показатели и их порядковые номера. Все значения приводятся за отчетный календарный год. Все показатели имеют строго однозначную интерпретацию, поэтому при заполнении колонки «Число единиц», необходимо придерживаться принятого толкования показателей, раскрываемого в пояснениях и примерах. Тип подтверждающего документа указан в колонке «Подтверждающий документ» таблицы 1.

2.3. Ответственность за достоверность значений показателей, внесенных в таблицу, лежит на педагогическом работнике, который подписывает заполненную таблицу 1.

## **3. МЕТОДИКА РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

3.1. Величину «Общее значение» рассчитывает специалист управления образовательных программ умножением значения, указанного в колонке «Число единиц», на величину, указанную в колонке «Значение в баллах за единицу», сверяясь с подтверждающими документами.

3.2. Абсолютный личный рейтинг педагогического работника (АЛРП) определяется суммированием всех числовых значений колонки «Общее значение» таблицы.

3.3. После расчета абсолютного личного рейтинга педагогического работника заведующий кафедрой или ответственный за рейтинг педагогических работников на кафедре подписывает таблицу 1 в графе «Ознакомлен с расчетом», указав «согласен» или «не согласен».

3.4. В случае, если заведующий кафедрой или ответственный за рейтинг педагогических работников на кафедре «не согласен» с результатами рейтинговой оценки, то он оформляет свою позицию в течение 3 рабочих дней после подписания, в виде служебной записки на имя председателя комиссии (пункт 1.8.), аргументированно мотивируя свое решение. В случае непредоставления служебной записки в указанный



срок комиссия самостоятельно принимает решение о достоверности представленных данных.

3.5. Результаты рейтинговой оценки деятельности педагогических работников оформляются в виде протокола заседания комиссии. Протокол подписывают председатель и секретарь.

3.6. Всем педагогическим работникам, принявшим участие в рейтинговой оценке своей деятельности (в том числе находящимся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком), приказом ректора назначается стимулирующая надбавка к заработной плате из фонда стимулирующих выплат сроком на 1 год.

3.7. Размер фонда стимулирующих выплат устанавливается ежегодно приказом ректора.

3.8. Значение 1 балла в рублях рассчитывается как отношение величины фонда стимулирующих выплат к сумме АЛРП всех педагогических работников, принявших участие в рейтинговой оценке.

3.9. Размер стимулирующей надбавки (рублей в год) к заработной плате каждого педагогического работника рассчитывается умножением величины его АЛРП на значение 1 балла в рублях.

3.10. Результаты рейтинговой оценки деятельности педагогических работников докладываются на ректорате.

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для его разработки.

4.2. Положение действует до принятия нового.

4.3. Требования Положения являются обязательными для всех участников процедуры рейтинговой оценки деятельности педагогических работников ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

Таблица 1

**ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ**  
за \_\_\_\_\_ календарный год  
для определения рейтинга педагогического работника

---

Ф.И.О.

---

должность (если должность изменилась, указать с какого периода)

---

кафедра

---

профиль дисциплин

№	Показатели	Число единиц	Значение в баллах за единицу	Общее значение	Подтверждающий документ
1.	Член академий - не РАН (не умножается на количество академий, звание получено в отчетном году)		30		Копия диплома
2.	Присуждение Государственной Премии, Премии Правительства РФ в отчетном году.		300		Выписка из приказа; копия диплома и т.д.
3.	Награждение медалями РАН или премиями имени выдающихся ученых в отчетном году.		300		
4.	Награждение дипломами, грамотами, кубками международных/ всероссийских/региональных/городских/внутривузовских конкурсов, соревнований и т.д. в отчетном году.		25/20/15/10/ 5		
5.	Награждение благодарственными письмами Федеральными/ областными/ городскими/ внутривузовскими в отчетном году.		10/6/4/2		
6.	Премии Всероссийские/областные/городские в отчетном году.		10/8/5		
7.	Защита диссертации - доктора/кандидата наук в отчетном году (по дате утверждения ВАК)		2000/1000		
8.	Работа в диссертационных Советах: председатель/заместитель председателя/член Совета		100/70/50		Выписка из приказа, информация с сайта
9.	Издано учебников с грифом Минобрнауки РФ (за единицу, делится на число авторов) <sup>1</sup>		1000		Копия титульного листа и выходных данных печатного экземпляра
10.	Издано монографий (за единицу, делится на число авторов) *		2000		
11.	Издано пособий с грифом Минобрнауки РФ (за единицу, делится на число авторов) <sup>1</sup>		250		



12.	Издано пособий, утвержденных в установленном порядке в ВолгГМУ (изданных ВолгГМУ или другими издательствами, за единицу, делится на число авторов) <sup>1</sup>		150		
13.	Число рецензий на: монографии/пособия/рабочие программы/выпускные квалификационные работы (ВКР)		40/30/30/5		Скан страницы монографии, пособия, рабочей программы с Ф.И.О. рецензента. Для ВКР - приказ о назначении рецензентов и копия рецензии, заверенная руководителем направления подготовки
14.	Число цитирований публикаций, входящих в РИНЦ		1		Информация с сайта e-library, по п. 14 указывается разница между числом цитирований в отчетном году и числом цитирований, указанных в отчете за предыдущий год
15.	Индекс Хирша без учета самоцитирований		100		
16.	Индекс Хирша по ядру РИНЦ		200		
17.	Средневзвешенный импакт-фактор журналов, в которых были опубликованы статьи		200		
	<i>Публикации, индексируемые в Scopus и Web of science в данном рейтинге не учитываются, так как премируются отдельно приказом ректора</i>				Расчет баллов за публикации по формуле: $A*(1+B)/n$ , где А – балл, В – импакт фактор журнала РИНЦ, n – число авторов  Делится на число авторов.
18.	Опубликовано статей/тезисов в журналах перечня ВАК, в том числе электронных (статьи не должны индексироваться в Scopus и Web of science, если в соавторстве с зарубежными учеными из вузов-партнеров, то умножается на 2)		300/150		
19.	Опубликовано статей/тезисов в журналах не ВАК, в том числе электронных (статьи не должны индексироваться в Scopus и Web of Science, если в соавторстве с зарубежными учеными из вузов-партнеров, то умножается на 2)		30/15		
20.	Научное руководство обучающимся, завершившееся публикацией (обучающийся на русском/ иностранном языке)		10/20		Титульный лист, служебная записка заведующего кафедрой
21.	Получено патентов зарубежных/РФ (правообладатель – ВолгГМУ, за		600/300		Копия патента, диплома,

	единицу, делится на число авторов) <sup>1</sup>				свидетельства, оформленная заявка на изобретение, патент, +20% к баллам за патент, распределение совместно со студентами
22.	Принято предложений (за единицу, делится на число авторов) <sup>1</sup>		30		
23.	Подано заявок на изобретения (за единицу, делится на число авторов) <sup>1</sup>		50		Копия актов внедрения
24.	Получено актов внедрения на Федеральном/областном/городском/ ЛПУ уровне (за единицу, делится на число авторов) <sup>1</sup>		50/30/ 20/10		
25.	Работа в редколлегиях журналов перечня ВАК: гл. редактор/зам. главного редактора/ отв. секретарь/член редколлегии (за единицу)		500/400/ 300/100		Копия выходных данных журнала
26.	Работа в редколлегиях других научных журналов (не ВАК): гл. редактор/зам. главного редактора/отв. секретарь/член редколлегии – зам. главного редактора (за единицу)		50/40/ 30/10		
27.	Подготовка нового УМКД/УМКП/программы ДПО/ДО, в т.ч. электронные версии (за 1 дисциплину, распределяется в соответствии с вкладом каждого разработчика) <sup>2</sup>		300		Копия титульного листа утвержденной программы и выходных данных. Протокол подтверждения
28.	Разработка новой образовательной программы (за 1 программу, распределяется в соответствии с вкладом каждого разработчика) <sup>2</sup>		500		Протокол подтверждения
29.	Актуализация образовательной программы (начисляется 150 баллов, которые распределяются в соответствии со вкладом каждого разработчика) <sup>2</sup>		150		Протокол подтверждения
30.	Подготовка доктора/кандидата наук/мастера спорта/кандидата в мастера спорта, в установленный срок (за одного)		400/200/ 100/50		Информация с сайта ВАК, служебная записка проректора по научной работе
31.	Опционирование, отзыв ведущего учреждения по диссертациям докторским/кандидатским (за единицу)		100/70		Скан страницы автореферата диссертации с ФИО оппонентов, ведущей организации и копия отзыва (для ведущей организации)
32.	Рецензия (экспертиза) на диссертационную работу на степень доктора/ кандидата наук (за единицу)		40/30		Выписка из протокола проблемной



					КОМИССИИ
33.	Отзыв на автореферат на степень доктора/кандидата наук (за единицу)		30/20		Скриншот с сайта диссертационного совета, в который направлен отзыв
34.	Руководитель обучающихся – победителей, призеров олимпиад, конкурсов научных работ, соревнований и др. международных/всероссийских/региональных (зональных)/городских/внутривузовских (за одного) (Если обучающийся на иностранном языке, то умножается на 2)		50/40/30/20/10		Копия диплома, грамоты, выписка из приказа о награждении (премировании) и т.д.
35.	Число научных работ обучающихся, награжденных медалями/дипломами всероссийских конкурсов (за единицу) (Если обучающийся на иностранном языке, то умножается на 2)		15/10		
36.	Число обучающихся, награжденных на конференции молодых ученых и студентов ВолгГМУ, за 1/2/3 место (за одного) (Если обучающийся на иностранном языке, то умножается на 2)		10/8/6		
37.	Число обучающихся, награжденных поощрительными грамотами на конференции молодых ученых и студентов ВолгГМУ, (за одного) (Если обучающийся на иностранном языке, то умножается на 2)		5		
38.	Руководителю сборной команды ВолгГМУ за призовые места (I-III) на всероссийских/окружных/областных/городских соревнованиях, олимпиадах		30/15/10/5		
39.	Число оформленных заявок на грант в отчетном году международный/российский (делится на число авторов)		300/150		Служебная записка отдела грантов ВолгГМУ
40.	Ответственный за образовательную деятельность на кафедре («завуч кафедры»). Всего на кафедре. Делится на число ответственных на кафедре.		До 500		Устанавливается заведующим кафедрой, выписка из кафедрального заседания
41.	Участие в аккредитации специалистов в качестве вспомогательного персонала (не умножается на число заседаний!)		50		Служебная записка декана, заверенная проректором по учебной работе, директора ИНМФО
42.	Участие в работе сертификационной комиссии (подкомиссии) ВолгГМУ председатель/секретарь/член (не умножается на число заседаний!)		30/20/10		Копия приказа, служебная записка проректора (по

43.	Работа в качестве внештатного специалиста или эксперта (в т.ч. ЕГЭ) Всероссийского/областного/городского уровня (не умножается на число заседаний!)		100/50/ 25		профилю) Баллы указаны за 1 приказ
44.	Работа в составе аттестационной комиссии на Федеральном/областном/городском уровне (не умножается на число заседаний!)		100/50/ 25		
45.	Работа в составе комиссии по лицензированию ЛПУ, медучилища, лаборатории и т.д. (за приказ, не умножается на число заседаний!)		15		
46.	Проведение экспертизы по заданию бюро СМЭ (за приказ)		10		Копия приказа Баллы указаны за 1 приказ
47.	Число выступлений с докладами, лекциями для учащихся, провизоров, врачей и т.д. на учебно-научно-практических конференциях международной/Российской/областной/городской/учреждение (За единицу)		50/25/ 15/10/5		Копия приказа или программа или служебная записка проректора по научной работе
48.	Работа в КЭК, комиссиях по оценке качества услуг, иных проверках на Федеральном уровне/области/города/ЛПУ/отделении (за 1 приказ)		50/30/ 20/10/5		Копия приказа Баллы указаны за 1 приказ
49.	Ответственный за рейтинг педагогических работников на кафедре <sup>3</sup>		До 5 баллов за 1 педагогического работника, участвующего в рейтинге		Устанавливается заведующим кафедрой, выписка из кафедрального заседания
50.	Ответственный за рейтинг обучающихся на кафедре (указывается число обучающихся, прошедших обучение на кафедре за год – данные учебного управления) <sup>4</sup>		0,2		Выписка из кафедрального заседания с указанием ответственного за рейтинг обучающихся на кафедре. Устанавливается специалистом УОП
51.	Работа в общественных организациях и советах: Федерального/областного/городского уровня		100/50/ 30		Копия состава соответствующего Совета или организации
52.	Работа в этических комитетах регионального уровня: председатель/секретарь/член		30/20/5		



53.	Организовано и проведено конференций, олимпиад, спортивных мероприятий международных и всероссийских: председатель/член оргкомитета		35/25		Копия приказа, программы, служебная записка профильного проректора
54.	Организовано и проведено конференций, олимпиад, спортивных мероприятий региональных: председатель/член оргкомитета		25/15		
55.	Организовано и проведено конференций, олимпиад, спортивных мероприятий городских: председатель (главный судья)/член оргкомитета		15/10		
56.	Организовано и проведено конференций внутривузовских: председатель/член оргкомитета		10/5		
57.	Организовано и проведено круглых столов научной и учебной тематики: федеральный/региональный/городской/ внутривузовский уровень		35/30/ 20/15		
58.	Ответственный за страницу кафедры на сайте вуза		До 100		Устанавливается специалистом УОП по ходатайству кафедры
59.	Ответственный за электронную версию индивидуального плана педагогического работника		До 100		Выписка из протокола кафедрального совещания о распределении обязанностей
60.	Участие в патриотическом воспитании (оценка проректора по воспитательной и внеучебной работе)		До 30		Служебная записка проректора
61.	Выступление в СМИ, согласованное с помощником ректора по связям со СМИ (за единицу)		10		Копия статьи, репортажа, скриншот и т.д., заверенные помощником ректора по связям со СМИ
62.	Участие в социологических исследованиях – руководитель/исследователь		35/20		Служебная записка профильного проректора
63.	Работа в Предуниверсарии ВолгГМУ		До 2000		Служебная записка руководителя Предуниверсарии, заверенная проректором по учебной работе
64.	Руководитель проекта (проектного офиса)		До 2000		Приказ ректора об инициации проекта и служебная записка руководителя проекта с визой
65.	Участие в реализации проекта (работа в проектном офисе)		До 500		

					ректора или первого проректора о выполнении задания с указанием назначенных баллов
66.	Работа в Совете школы «Юный медик»/ответственный на кафедре за школу «Юный медик»		100/50		Служебная записка проректора, декана, заведующего кафедрой
67.	Участие в общественной жизни университета/факультета/кафедры		30/20/10		Выписка из протокола кафедрального совещания
68.	Участие в действующей программе с иностранными партнерами		300		Приказ ректора.
69.	Проведение занятий в зарубежных вузах-партнерах (не дублирует п. 68)		300		
70.	Получено свидетельство о государственной регистрации базы данных или программы для ЭВМ		300		Копия свидетельства
71.	Получено свидетельство на результат интеллектуальной деятельности – секрет производства (ноу-хау)		300		Копия свидетельства
72.	Подготовка обучающимся доклада для выступления на конференции международной/всероссийской/региональной/городской/внутривузовской (если обучающийся на иностранном языке, то умножается на 2)		25/20/15/10/ 5		Программа мероприятия
73.	Прохождение итогового контроля на «ОТЛИЧНО» по программе курсов подготовки сотрудников ВолгГМУ для преподавания дисциплин на английском языке		500		Служебная записка заведующего кафедрой иностранных языков
74.	Ответственный за страницу ЭИОП кафедры на сайте вуза		До 100		Устанавливается специалистом УОП по ходатайству кафедры
75.	Ответственный за внесение изменений в e-library		30		Служебная записка управления науки, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров
76.	Участие в работе школ мастерства Руководитель/преподаватель		100/50		Приказ ректора о создании «Школ мастерства»
77.	Перевод на иностранный язык статей сотрудников или обучающихся в ВолгГМУ для публикации в журналах (не является соавтором статьи!) за 1 статью		100		Служебная записка заведующего кафедрой иностранного языка и копия перевода
78.	Перевод на иностранный язык аннотации (резюме) к статье сотрудников или обучающихся в ВолгГМУ для публикации в журнале		10		Служебная записка заведующего кафедрой иностранного языка



	(не является соавтором статьи!) за одну				и копия перевода
	<b>Абсолютный личный рейтинг педагогического работника</b>				

<sup>1</sup> – показатель делится на число авторов, например, если авторов учебника два, то в личный рейтинг идет:  $1000/2=500$  баллов.

<sup>2</sup> – с учетом вклада педагогического работника, например, если в подготовке нового УМКД принимали участие три педагогических работника, то 300 баллов распределяют на всех участвующих в зависимости от вклада, например:  $150+100+50=300$ .

<sup>3</sup> – если в рейтинге участвуют 11 сотрудников кафедры, то максимальный балл может быть  $5 \times 11=55$ .

<sup>4</sup> – если за год на кафедре проходят обучение 2000 студентов, то  $2000 \times 0,2=400$  баллов.

Подлинность представленных сведений **п о д т в е р ж д а ю:**

педагогический работник

подпись

Расчет «Абсолютного личного рейтинга педагогического работника» проведен

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Специалист УОП

(Ф.И.О.)

подпись

«Ознакомлен с расчетом»:  
(обвести нужное)

«Согласен»

«НЕ согласен»

Заведующий кафедрой (или ответственный за рейтинг ППС на кафедре)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПРИМЕЧАНИЯ.

«Обучающийся на иностранном языке» – удостоверяется визой деканата по работе с иностранными учащимися на представленной копии подтверждающего документа.

Пункты 14, 15, 16, 17, 18, 19 визируются в таблице специалистом управления науки, инноваций и подготовки научно-педагогических кадров.

Пункты 27 – «Протокол подтверждения УМКД/УМКП/программы ДПО/программы ДО» оформляется только от кафедры, на которой реализуется данная дисциплина(модуль)/практика/программа и визируются начальником УОП, после виз заведующего кафедрой и начальников структурных подразделений, курирующих вопросы методического сопровождения образовательных программ.

Пункты 28 и 29 – «Протокол подтверждения» оформляется и подписывается руководителем образовательной программы СПО и ВО (бакалавриат, специалитет, магистратура и аспирантура) и визируются начальником УОП.

Пункт 41 – списки сотрудников, участвовавших в аккредитации специалистов в отчетном году составляются деканом и визируются проректором по учебной работе

Пункт 50 – Сведения о числе обучающихся на кафедре за учебный год предоставляет учебное управление в УОП.

Пункт 63 – Служебная записка руководителя Предуниверсария, заверенная проректором по учебной работе с указанием начисленных баллов для всех, работавших в Предуниверсарии в отчетном году, передается специалисту УОП.






## Список сокращений

ВАК	– Высшая аттестационная комиссия
ВО	– Высшее образование
ДО	– Дополнительное образование
ДПО	– Дополнительное профессиональное образование
ЕГЭ	– Единый государственный экзамен
КЭК	– Клинико-экспертная комиссия
ЛПУ	– Лечебно-профилактическое учреждение
НИР	– Научно-исследовательская работа
ПФУ	– Планово-финансовое управление
РАН	– Российская академия наук
РИНЦ	– Российский индекс научного цитирования
СМИ	– Средства массовой информации
СМЭ	– Судебно-медицинская экспертиза
СПО	– Среднее профессиональное образование
УМКД	– Учебно-методический комплекс дисциплины
УМКП	– Учебно-методический комплекс практики
УОП	– Управление образовательных программ
ЭИОП	– Электронно-информационный образовательный портал

БЛАНК  
согласования проекта приказа  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

об утверждении «Положения о рейтинговой оценке деятельности педагогических работников ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России»

Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
Первый проректор	Акинчиц А.Н.	—	15.05.21 
Проректор по учебной работе	Поройский С.В.	—	 15.03.21
Начальник планово-финансового управления	Красюкова Е.Н.	—	 15.03.21