**Лист качественных показателей деятельности *редактора*** *(максимальное количество баллов - 130)*

**Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии | Показатели | Результат | Самооценка | Корректировка | Итоговая |
| Руководитель программы | Комиссия |
| **1.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** |
| * 1. Ведение документации учреждения
 | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации | 100 % - 10 б.  |  |  |  |  |  |
| Обработка и представление информации | Отсутствие замечаний – 10 б. |  |  |  |  |  |
| **Итого по разделу** |  |
| **2.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** |
| 2.1. Выполнение дополнительных видов работ | Наличие дополнительных работ по редакционно-издательской деятельности (техническое редактирование текста, разработка дизайн-макета, логотипа, сортировка, брошюровка, биговка, верстка и т. д) | за каждое издание - 10, но не более 70 б. |  |  |  |  |  |
| Оказание авторам необходимой помощи (по улучшению структуры рукописей, выбору терминов, оформлению иллюстраций и т. п.) | за каждое издание – 5 б. |  |  |  |  |  |
| Фотографирование | за фотосессию – 10 б. |  |  |  |  |  |
| Составление списка обнаруженных опечаток | за каждое издание – 5 б. |  |  |  |  |  |
| **Итого по разделу** |  |
| **ИТОГО** |  |

**Заведующий структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Работник** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_