

## Инструкция по работе с системой сбора отчетов по выполнению условий единого контракта (система Отчет ЕК)

### 1. Заполнение отчета преподавателем

1.1. Перед заполнением отчета подготовьте в электронном виде следующие данные для копирования:

1.1.1. Список научных публикаций за последние 3 года в том формате, в котором они размещены на Вашей персональной странице на портале НИУ ВШЭ;

1.1.2. Фактические значения (цифры) Вашей общей учебно-методической нагрузки и аудиторной нагрузки за отчетный учебный год;

1.1.3. Данные о выполнении организационной работы за отчетный учебный год, если такая работа выполнялась (выполнение организационных функций, связанных с обеспечением текущей деятельности университета, улучшением условий этой деятельности, поддержанием и повышением репутации университета, иные виды полезной деятельности, осуществляемой в интересах университета): вид работы, подразделение, где она выполнялась, период выполнения работы (если работы выполняется на постоянной основе, при заполнении отчета это можно указать), характер участия (руководитель, организатор, исполнитель, другая роль – указать, какая);

1.1.4. Данные об участии в работе коллегиальных органов управления за отчетный учебный год, если такая работа выполнялась: название коллегиального органа, подразделение, период выполнения работы, характер участия.

1.2. Зайдите на страницу портала по ссылке <https://app-ek.hse.ru/>

1.3. Введите адрес Вашей корпоративной электронной почты и получите пароль для работы в системе Отчет ЕК. Этот пароль Вы сможете применять при дальнейшем использовании системы Отчет ЕК, поэтому просьба сохранить данные о пароле.

1.4. После внесения логина и пароля Вы переходите в личный кабинет системы Отчет ЕК, и нажмите кнопку «Добавить отчет».

#	ФИО	Дата заполнения отчета	Подразделение	Должность	Отчетный период	Статус	
1	Максим Вячеславович Пешков	07-07-2016	Кафедра высшей математики	старший преподаватель	2015/2016	Оценен	
2	Максим Вячеславович Пешков					Готов к отправке	

[Добавить отчет](#)

1.5. Выберите отчетный учебный год, кампус (Москва, Нижний Новгород, Пермь, Санкт-Петербург), и структурное подразделение, в котором Вы работаете как ППС. После выбора факультета/института становится доступной опция выбора департамента/школы и кафедры:

ЕК Отчет    Мои отчеты    Вы, Елена Артюхова    Выход

### Новая анкета

Укажите отчетный учебный год

2015/2016  
2016/2017  
2017/2018

Выберите кампус

Москва  
Нижний Новгород  
Пермь  
Санкт-Петербург

Структурное подразделение, в котором Вы работаете на полную преподавательскую ставку

Факультет/Институт/Общеуниверситетская кафедра

Международный институт экономики и финансов  
Московский институт электроники и математики  
Социально-гуманитарный факультет  
Учебный центр подготовки руководителей  
Факультет менеджмента  
**Факультет бизнеса и менеджмента**  
Факультет гуманитарных наук  
Факультет гуманитарных наук  
Факультет информатики, математики и компьютерных наук  
Факультет коммуникаций, медиа и дизайна

Департамент/Школа

Школа бизнеса и делового администрирования  
Школа логистики  
**Школа бизнес-информатики**

Кафедра

Кафедра бизнес-аналитики  
Кафедра управления эффективностью бизнеса (базовая кафедра компании Ланит)  
Кафедра информационной безопасности  
Кафедра инноваций и бизнеса в сфере информационных технологий  
Кафедра моделирования и оптимизации бизнес-процессов  
Кафедра управления информационными системами и цифровой инфраструктурой  
Базовая кафедра компании "Форс" - центр разработки  
Базовая кафедра информационных технологий в сфере культуры  
Базовая кафедра "САГ" (Программные решения для управления бизнесом)  
Базовая кафедра "Информационные бизнес-системы (ИБС)"

1.6. Выберите из списка Вашу должность:

**Ваша должность в подразделении, в котором Вы работаете на полную преподавательскую ставку**

ассистент  
преподаватель  
старший преподаватель  
доцент  
профессор

1.7. Укажите данные о фактической аудиторной нагрузке (цифру), данные об общей учебно-методической нагрузке (цифру). Если у Вас нет нагрузки, либо Ваша нагрузка ниже утвержденных нормативов, укажите причину снижения нагрузки.

**Фактическая аудиторная нагрузка в отчетном учебном году**

\_\_\_\_\_

**Фактическая общая учебно-методическая нагрузка в отчетном учебном году, или причины ее снижения/отсутствия**

\_\_\_\_\_

1.8. Если Вы в отчетном году выбраны студентами лучшим преподавателем, поставьте отметку:

**Получение надбавки за звание «Лучший преподаватель» в отчетном учебном году**

Да     Нет

1.9. Скопируйте из подготовленного заранее документа список Ваших научных публикаций за последние 3 года. Если у Вас нет публикаций, укажите причину их отсутствия:

**Список научных публикаций за последние 3 года, или причины их отсутствия**

Перечислите Ваши научные публикации за следующий период: 2013 - 2016 годы.

1.10. Если Вы получали академическую надбавку в отчетном учебном году, укажите это:

**Получение академической надбавки в отчетном учебном году**

Нет

АН 1

АН 2

АН 3

Укажите уровень академической надбавки в случае ее получения

1.11. Заполните данные о выполняемой организационной работе и работе в коллегиальных органах управления. Если эти виды работ Вами выполнялись в отчетном учебном году, формы для заполнения становятся доступными, если Вы снимаете отметки о невыполнении:

**Выполнение организационной работы в текущем учебном году**

Укажите сведения о выполнении организационных функций, связанных с обеспечением текущей деятельности университета, улучшением условий этой деятельности, поддержанием и повышением репутации университета, иных видах полезной деятельности, осуществляемой в интересах университета.

Организационная работа в отчетном учебном году не выполнялась

[+ Добавить организационную работу](#)

**Участие в работе коллегиальных органов управления НИУ ВШЭ в текущем учебном году**

Работа в коллегиальных органах управления НИУ ВШЭ в текущем учебном году не выполнялась

[+ Добавить работу в коллегиальных органах управления](#)

1.12. Заполните блок о выполнении организационной работы:

<b>Добавить организационную работу</b>
<b>Вид работы</b>
<input type="text"/>
<b>Подразделение, где выполнялась работа</b>
<input type="text"/>
<b>Руководитель подразделения, где выполнялась работа</b>
<input type="text"/>
<b>Характер участия</b>
<input type="text" value="Руководитель"/>
<b>Укажите свой характер участия, если он не указан выше</b>
<input type="text"/>
<b>Начало работы в отчетном учебном году</b>
<input type="text" value="постоянное выполнение в течение отчетного периода"/>
Укажите месяц начала работы
<b>Окончание работы в отчетном учебном году</b>
<input type="text" value="постоянное выполнение в течение отчетного периода"/>
Укажите месяц окончания работы
<b>Примечание</b>
<input type="text"/>

Вы можете указать, в каком качестве Вы выступали, выполняя указанный Вами вид организационной работы, выбрав одну из опций. Если Вы участвовали в указанной Вами организационной работе не как Руководитель, не как Организатор, и не как Исполнитель, Вы можете указать дополнительную информацию в поле «Укажите свой характер участия, если он не указан выше».

<b>Характер участия</b>
<input checked="" type="radio"/> Руководитель <input type="radio"/> Организатор <input type="radio"/> Исполнитель <input type="radio"/> Другое

В полях «Начало работы в отчетном учебном году» и «Окончание работы в отчетном учебном году» выберите либо месяц начала (окончания) работ, либо опцию

«Постоянное выполнение в течение отчетного периода», если данный вид организационной работы выполняется Вами на постоянной основе.

**Начало работы в отчетном учебном году**

постоянное выполнение в течение отчетного периода
Январь
Февраль
Март
Апрель
Май
Июнь
Июль
Август
Сентябрь
Октябрь
Ноябрь
Декабрь

Если выполнялось несколько видов организационных работ, Вам необходимо внести данные о первом виде работ, нажать кнопку «Сохранить», затем о втором виде работ, и т.д.

Примечание

1.13. Заполните блок о работе в коллегиальных органах:

### Добавить работу в коллегиальных органах управления НИУ ВШЭ

**Коллегиальный орган**

**Подразделение НИУ ВШЭ**

**Характер участия**

Председатель/заместитель председателя

Укажите свой характер участия, если он не указан выше

**Начало работы в отчетном учебном году**

постоянное выполнение в течение отчетного периода

Укажите месяц начала работы

**Окончание работы в отчетном учебном году**

постоянное выполнение в течение отчетного периода

Укажите месяц окончания работы

**Примечание**

1.14. После внесения всех данных поставьте отметку о согласии на использование персональных данных и нажмите кнопку «Сохранить»:

**Выполнение организационной работы в текущем учебном году**

Укажите сведения о выполнении организационных функций, связанных с обеспечением текущей деятельности университета, улучшением условий этой деятельности, поддержанием и повышением репутации университета, иных видах полезной деятельности, осуществляемой в интересах университета.

Организационная работа в отчетном учебном году не выполнялась




**Участие в работе коллегиальных органов управления НИУ ВШЭ в текущем учебном году**

Работа в коллегиальных органах управления НИУ ВШЭ в текущем учебном году не выполнялась

Я выражаю свое согласие на обработку своих персональных данных, указанных в анкете

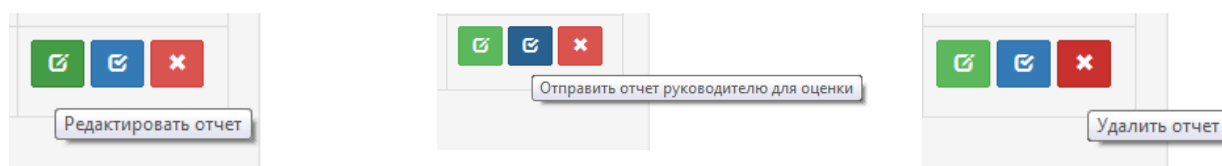
## 2. Направление отчета на проверку непосредственному руководителю.

### 2.1. Отчет доступен в личном кабинете и имеет статус «Готов к отправке».

Отчеты							
#	ФИО	Дата заполнения отчета	Подразделение	Должность	Отчетный период	Статус	
12	Елена Алексеевна Артюхова		Кафедра управления логистической инфраструктурой	ассистент	2015/2016	Готов к отправке	  

[Добавить отчет](#)

Этот отчет можно редактировать, удалить или отправить на проверку:



## 3. Работа руководителя с отчетом

### 3.1. После направления отчета на проверку руководитель структурного подразделения получает уведомление по корпоративной электронной почте.

#### 3.1.1. Руководитель еще не зарегистрирован в системе - получает следующее письмо:

Здравствуйте!

Вас пригласили для оценки отчетов по реализации единого контракта в системе Отчет ЕК, но Вы пока не зарегистрированы.

Пожалуйста, перейдите по ссылке \$activation\_link (каждому адресу будет направлена личная ссылка)

Пароль для входа в систему Отчет ЕК будет направлен на Ваш электронный адрес автоматически.

По вопросам, связанным с предоставлением оценок по отчету, Вы можете обратиться к заместителю первого проректора Е.А. Артюховой [eartuhova@hse.ru](mailto:eartuhova@hse.ru)

#### 3.1.2. Руководитель уже зарегистрирован в системе – получает следующее письмо:

Здравствуйте!

Вас пригласили для оценки отчетов по реализации единого контракта в системе Отчет ЕК.

Для работы в системе Отчет ЕК Вам необходимо перейти по ссылке <https://app-ek.hse.ru/login>

Для входа в систему введите адрес своей корпоративной почты, и пароль, направленный Вам при входе в систему ранее.

По вопросам, связанным с предоставлением оценок по отчету, Вы можете обратиться к заместителю первого проректора Е.А. Артюховой [eartuhova@hse.ru](mailto:eartuhova@hse.ru)

### 3.2. Проставление оценки и комментариев

Руководитель входит в систему и видит в закладке «Мои оценки» все отчеты, которые находятся у него на оценивании, или уже прошли оценку:

#	ФИО	Дата заполнения отчета	Кампус	Подразделение	Должность	Отчетный период	Статус	
1	Елена Алексеевна Артюхова	19-07-2016	Москва	Кафедра высшей математики	ассистент	2015/2016	Оценен	<a href="#">Скачать отчет</a>
2	Елена Алексеевна Артюхова	03-08-2016	Москва	Кафедра иностранных языков			Ожидает оценку	<a href="#">Оценить отчет</a>

Для проставления оценки нужно нажать на кнопку «Оценить отчет».

#### Просмотр и оценка отчета

Дата заполнения: 03-08-2016

Отчетный период:

ФИО: Елена Алексеевна Артюхова

Статус: Ожидает оценку

Подразделение: Кафедра иностранных языков

Должность:

Публикации:  
Нет публикаций

Фактическая общая учебно-методическая нагрузка в отчетном учебном году:

Получение надбавки за звание «Лучший преподаватель» в отчетном учебном году: Нет

Получение академической надбавки в отчетном учебном году:

Организационная работа в отчетном учебном году не выполнялась

Работа в коллегиальных органах управления НИУ ВШЭ в текущем учебном году не выполнялась

Оценка работы

Невыполнение/недостаточное выполнение  
Выполнение  
Активное выполнение

Служебный комментарий

[Отмена](#) [Утвердить отчет](#)

Руководитель просматривает отчет, выбирает оценку из трех возможных вариантов («Невыполнение/недостаточное выполнение», «Выполнение», «Активное выполнение»), при необходимости вписывает комментарий, и нажимает кнопку «Утвердить отчет».

### 4. Получение отчета с оценкой руководителя

4.1. После проставления оценки руководителем отчет появляется в личном кабинете преподавателя со статусом «Оценен». Файл отчета доступен для сохранения.



## Отчеты

#	ФИО	Дата заполнения отчета	Кампус	Подразделение	Должность	Отчетный период	Статус	
1	Елена Алексеевна Артюхова	19-07-2016	Москва	Кафедра высшей математики	ассистент	2015/2016	Оценен	<a href="#">Скачать отчет</a>