

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

**1. Заполнение отчета преподавателем**

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

- Список научных публикаций за последние 3 года в том формате, в котором они размещены на Вашей персональной странице на портале НИУ ВШЭ;
- Значения (цифры) Вашей общей учебно-методической нагрузки и аудиторной нагрузки за отчетный учебный год;
- 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);
- 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.

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

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.

После внесения логина и пароля нажмите кнопку «Продолжить».

Ваш корпоративный email

Пароль (если есть)

Вы еще не зарегистрированы у нас? Это не беда. Введите Ваш корпоративный Email и нажмите кнопку "Продолжить". Мы сгенерируем для Вас пароль и отправим его Вам на почту.

**Продолжить**

Вы попадаете в личный кабинет системы Отчет ЕК.

Отчеты

#	ФИО	Дата заполнения отчета	Кампус	Подразделение	Должность	Отчетный период	Статус
---	-----	------------------------	--------	---------------	-----------	-----------------	--------

Учебный год

2017/2018

[Добавить отчет](#)

[Применить ▾](#)

Для создания нового отчета нажмите кнопку «Добавить отчет».

Выберите отчетный учебный год (2018/2019), кампус, и структурное подразделение, в котором Вы работаете как ППС. После выбора факультета/института становится доступной опция выбора департамента/школы и кафедры:

Укажите отчетный учебный год

2017/2018  
2018/2019  
2019/2020

Выберите кампус

Москва  
Нижний Новгород  
Пермь  
Санкт-Петербург

Структурное подразделение, в котором Вы работаете на полную преподавательскую ставку

Факультет/Институт/Общеуниверситетская кафедра

Факультет бизнеса и менеджмента  
Факультет городского и регионального развития  
Факультет гуманитарных наук  
Факультет коммуникаций, медиа и дизайна  
Факультет компьютерных наук  
Факультет математики  
Факультет мировой экономики и мировой политики  
Факультет права  
Факультет социальных наук  
Факультет экономических наук

Департамент/Школа

Базовая кафедра Центра политических технологий  
Департамент политической науки  
Департамент психологии  
Департамент государственного и муниципального управления  
Департамент социологии

Кафедра

Кафедра психоанализа и бизнес-консультирования

Выберите из списка Вашу должность:

Ваша должность в подразделении, в котором Вы работаете на полную преподавательскую ставку
ассистент преподаватель старший преподаватель доцент профессор

Укажите данные об 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
<input type="text"/>
Фактическая общая учебно-методическая нагрузка в отчетном учебном году, или причины ее снижения/отсутствия
<input type="text"/>

Если Вы в 2017/2018 учебном году выбраны студентами лучшим преподавателем (то есть получаете надбавку с сентября 2018 по август 2019), поставьте отметку:

Получение надбавки за звание «Лучший преподаватель» в отчетном учебном году
<input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет

Скопируйте из подготовленного заранее документа список Ваших научных публикаций за последние 3 года (с 2016 по 2018 и 2019 при необходимости). Если у Вас нет публикаций, укажите причину их отсутствия:

Список научных публикаций за последние 3 года, или причины их отсутствия
<input type="text"/>

Если Вы получаете академическую надбавку в 2018/2019 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

Заполните данные о выполняемой организационной работе и работе в коллегиальных органах управления. Если эти виды работ Вами выполнялись в 2018/2019 учебном году, формы для заполнения становятся доступными после того, как 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](#)

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="text" value="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

Заполните блок о работе в коллегиальных органах управления НИУ ВШЭ:

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

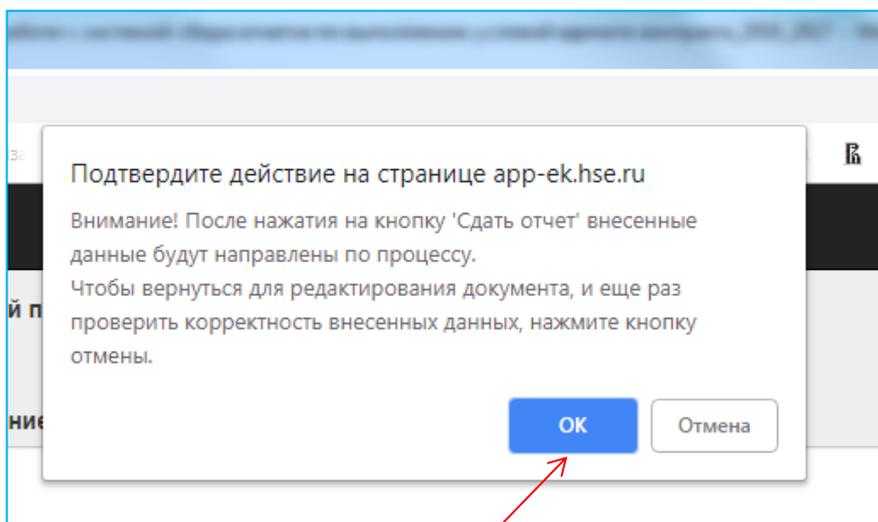
**Примечание**

Отмена Сохранить

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

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

Сохранить



Еще раз убедитесь, что все необходимые поля заполнены. Если Вы уверены, что отчет готов к отправке, нажмите ОК

## 2. Направление отчета на проверку непосредственному руководителю.

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

Отчеты

Кампус  
 Москва

Учебный год  
 2017/2018

Применить

#	ФИО	Дата заполнения отчета	Кампус	Подразделение	Должность	Отчетный период	Статус
1	Вадим Валерьевич Радаев	20-10-2018	Москва	Кафедра экономической социологии	профессор	2017/2018	Готов к отправке

1

Добавить отчет

- Редактировать отчет
- Отправить отчет руководителю для оценки
- Удалить отчет

Этот отчет можно редактировать, удалить или отправить на проверку непосредственному руководителю.

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

- Руководитель, не зарегистрированный как пользователь системы Отчет ЕК, 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 адресату 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)»

- Руководитель, уже зарегистрированный как пользователь системы Отчет ЕК, 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)»

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

Комментарий, который будет доступен для преподавателя после утверждения отчета

[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».

**Внимание!**

**После утверждения отчета комментарий будет доступен для прочтения и преподавателю, и администраторам, имеющим права доступа к отчету.**

### 3. Получение преподавателем отчета с оценкой руководителя

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

Отчеты

Кампус  
 Москва

Учебный год  
 2017/2018

Применить ▼

#	ФИО	Дата заполнения отчета	Кампус	Подразделение	Должность	Отчетный период	Статус	
1	Вадим Валерьевич Радаев	20-10-2018	Москва	Кафедра экономической социологии	профессор	2017/2018	Оценен	 Скачать

1

Добавить отчет