

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и проведения конкурса инициативных образовательных проектов «Ресурсы и инициативы в помощь молодому преподавателю и исследователю» в рамках повышения квалификации группы высокого профессионального потенциала Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1 Общие положения

1.1 Конкурс инициативных образовательных проектов (далее – Конкурс) в филиалах Национального исследовательского университета – Высшей школы экономики (далее НИУ ВШЭ) является одной из форм повышения квалификации научно-педагогических работников, входящих в группу высокого профессионального потенциала (кадрового резерва) НИУ ВШЭ.

1.2 Целью проведения Конкурса является профессиональный рост научно-педагогических работников, создание, внедрение и распространение новых образовательных технологий для обеспечения российской экономики конкурентоспособными кадрами исследователей, аналитиков и менеджеров; содействие распространению инновационных социально-экономических знаний и практик, формирование новых компетенций группы высокого профессионального потенциала Национального исследовательского университета – Высшей школы экономики (далее по тексту – НИУ ВШЭ).

1.3 Предметом Конкурса является выполнение инициативных образовательных проектов, предусматривающих формирование, апробацию и реализацию комплекса мероприятий по улучшению качества академической среды новых преподавателей и молодых специалистов НИУ ВШЭ; организационно-методическая поддержка преподавательской и научной деятельности сотрудников университета, создание условий для повышения квалификации научно-педагогических работников НИУ ВШЭ. С этой целью в состав мероприятий, реализуемых в рамках инициативных образовательных проектов, должна входить организация мастер-классов с привлечением научно-педагогических работников НИУ ВШЭ и его филиалов по тематике, указанной в заявке проектного коллектива.

1.4 Инициативный образовательный проект выполняется группой участников конкурса (далее по тексту - проектный коллектив). Проектный коллектив состоит не менее чем из 4 человек и возглавляется руководителем коллектива. Инициатор представления заявки является руководителем проектного коллектива и несет ответственность за результаты проекта. В состав проектного коллектива входят представители не менее трех факультетов НИУ ВШЭ и не менее чем из двух категорий группы высокого профессионального потенциала, в том числе и успешно завершившие пребывание в ней.

Реализация отдельных мероприятий инициативных образовательных проектов может предусматривать привлечение иных лиц, в том числе преподавателей и специалистов НИУ ВШЭ, не входящих в группу кадрового резерва, без изменения общего размера финансирования проекта.

2 Сбор заявок и подготовка к заседанию жюри Конкурса

2.1 Информация о Конкурсе (формы заявки (Приложение А) и анкеты (Приложение Б), порядок их предоставления руководителям структурных подразделений, ссылка на Положение о Конкурсе, ссылка на «Календарную линейку важных дат», ссылка на электронную форму регистрации на заседание жюри Конкурса) публикуется по следующим информационным каналам:

- рассылается Управлением академического развития в виде писем руководителям структурных подразделений НИУ ВШЭ (деканам факультетов, заведующим отделений факультетов,

директорам филиалов, руководителям научно-учебных лабораторий, руководителям научно-исследовательских институтов), а также действительным членам кадрового резерва;
- публикуется на сайте Академического развития - <http://academics.hse.ru>, и/ или в виде объявления на портале НИУ ВШЭ <http://www.hse.ru/>.

2.2 Конкурсная документация (заявка и анкета) в виде твердой копии (в бумажном виде) с подписью руководителя группы передается в Управление академического развития (УАР) с одновременным направлением на электронные адреса academdevelopment@hse.ru или менеджеру УАР, координирующему работу с кадровым резервом, электронной версии документов. Документы, оформленные в нарушение требований Положения о Конкурсе, либо поданные после окончания срока представления заявок на участие в Конкурсе, не принимаются.

2.3 По окончании сбора заявок Управление академического развития производит оценку заявок на соответствие формальным критериям, указанным в Положении о Конкурсе и направляет заявки экспертам, которые производят их экспертизу, а также оппонентам, которые готовятся к оппонированию на заседании Жюри по рассмотрению заявок.

2.4 В качестве экспертов и оппонентов, производящих экспертизу заявок, приглашаются специалисты в соответствии с тематикой, указанной в заявках.

2.5 В состав жюри Конкурса входят: проректор, координирующий в соответствии с установленным распределением полномочий образовательную деятельность и вопросы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава НИУ ВШЭ (председатель жюри Конкурса), проректор, руководящий деятельностью по академическому развитию, представители факультетов НИУ ВШЭ (эксперты, проводившие экспертизу заявок). Персональный состав жюри утверждается председателем жюри Конкурса.

2.6 Жюри Конкурса принимает решение о необходимости проведения презентации каждым проектным коллективом заявок на реализацию инициативного проекта, а также форме проведения презентации (открытой или закрытой).

2.7 В случае принятия решения о необходимости проведения презентации каждым проектным коллективом своей заявки на реализацию инициативного проекта, Управление академического развития:

- информирует руководителей групп о необходимости подготовить презентацию заявки письмом с просьбой заранее предоставить материалы для презентаций на электронные адреса academdevelopment@hse.ru или менеджера УАР, координирующего работу с кадровым резервом;
- рассылает приглашения руководителям структурных подразделений и членам кадрового резерва принять участие в открытом заседании жюри Конкурса с указанием ссылки на электронную форму регистрации.

3 Регламент заседания жюри Конкурса по рассмотрению заявок

3.1 Заседание жюри Конкурса по рассмотрению заявок проводится после окончания сбора заявок и может быть совмещено с одной из регулярных встреч кадрового резерва (открытое заседание).

3.2 В открытом заседании жюри Конкурса по рассмотрению заявок могут принять участие:

- руководители структурных подразделений, сотрудники которых подали заявки;
- члены кадрового резерва;
- участники проектных коллективов (указанные в заявках), не входящие в кадровый резерв;
- все заинтересованные сотрудники НИУ ВШЭ.

3.3 Сотрудники филиалов могут принять участие в открытом заседании жюри Конкурса с помощью видеотрансляции, организованной между УАР и филиалом (в качестве альтернативы может быть предложено прослушивание /просмотр аудио- и видеозаписи), либо оформив командировку и приехав лично.

3.4 Порядок оценки заявок и отбора победителей Конкурса по установленным критериям определяется на заседании жюри Конкурса. По решению жюри Конкурса, определение победителей Конкурса и занятых ими мест может приниматься по итогам презентации каждым проектным коллективом своего инициативного проекта.

3.5 Все решения жюри Конкурса принимаются простым большинством голосов.

3.6 Результаты рассмотрения заявок и презентаций, а также состав победителей Конкурса и занятые ими места, отражаются в протоколе заседания жюри Конкурса.

4 Публикация информации о победителях Конкурса

4.1 Информация о победителях Конкурса представляет собой:

- названия победивших инициативных проектов и занятые ими места;
- Ф.И.О. руководителя группы;
- список участников проектных коллективов (в том числе и внешних по отношению к НИУ ВШЭ специалистов).

4.2 Информация о победителях распространяется Управлением академического развития по следующим информационным каналам:

- письма руководителям победивших проектов, руководителям отклоненных проектов и руководителям структурных подразделений, сотрудники которых участвовали в Конкурсе;
- новостное сообщение на сайте Академического развития;
- сообщение в других открытых источниках, в т.ч. социальных сетях.

5 Финансовое обеспечение реализации инициативного образовательного проекта

5.1 Финансовое обеспечение реализации инициативного образовательного проекта производится в два этапа:

- промежуточная выплата (по результатам рассмотрения промежуточных отчетов);
- итоговая выплата (по результатам рассмотрения итоговых отчетов).

5.3 Выплаты начисляются по факту признания промежуточного и итогового отчетов удовлетворительным на заседании жюри Конкурса. В случае признания отчета о реализации инициативного образовательного проекта неудовлетворительным, жюри Конкурса может принять решение о сокращении суммы выплат или прекращении финансирования проекта.

5.4 Выплаты производятся путем оформления договоров гражданско-правового характера и закрытия актов выполненных работ по ним.

5.5 Оформление договора гражданско-правового характера (договора подряда) предусматривает следующие действия:

- предоставление сотрудниками кадровой информации и документов (паспорт, ИНН, ПСС, сведения о детях до 18 лет);
- подготовка договоров и актов выполнения работ Управлением академического развития;
- подписание договора подряда сторонами (заказчиком и исполнителем);

- передача Управлением академического развития подписанных договоров в кадровые и финансовые службы для проверки;
- получение одного экземпляра договора участниками проекта;
- подтверждение поступления оплаты по договору подряда исполнителем.

5.6 К договорам подряда, заключенным с сотрудниками филиалов, кроме ксерокопий документов (паспорт, ИНН, ПСС, сведений о детях до 18 лет), должны оформляться личные заявления исполнителей на перечисление финансовых средств на зарплатную карту (Приложение В).

6 Промежуточная отчетность по реализации инициативных образовательных проектов, победивших в Конкурсе

6.1 Отчетность по реализации инициативных образовательных проектов состоит из двух этапов: промежуточный отчет и итоговый отчет.

6.2 Промежуточный отчет является формой контроля за реализацией инициативного образовательного проекта и осуществляется в середине его жизненного цикла.

6.3 В срок, оговоренный в Положении о Конкурсе, руководители получают письмо с напоминанием о необходимости и сроках сдачи промежуточного отчета с прикрепленной к нему формой отчета (Приложение Г).

6.4 В указанные в письме сроки руководители проектных коллективов предоставляют в УАР промежуточный отчет с приложениями в виде твердой копии с подписью и в электронном виде на адрес academdevelopment@hse.ru или менеджеру УАР, координирующего работу с кадровым резервом.

6.5 По окончании сбора промежуточных отчетов Управление академического развития направляет отчеты экспертам, которые производят их экспертизу.

6.6 В качестве экспертов, производящих экспертизу промежуточных отчетов, приглашаются специалисты в соответствии с тематикой инициативных образовательных проектов.

6.7 Результаты экспертизы промежуточных отчетов выносятся на рассмотрение жюри Конкурса.

7 Регламент заседания жюри Конкурса по рассмотрению промежуточных отчетов

7.1 Заседание жюри Конкурса по рассмотрению промежуточных отчетов проводится по окончании сбора отчетов и по получении экспертных оценок.

7.2 Заседание жюри Конкурса по рассмотрению промежуточных отчетов проходит в закрытом режиме.

7.3 Результаты заседания жюри Конкурса отражаются в протоколе заседания за подписью председателя и членов жюри и касаются следующих моментов:

- соответствие/ несоответствие полученных промежуточных результатов содержанию и требованиям заявки на участие в конкурсе;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков и дальнейшему порядку выполнения инициативных образовательных проектов;

- решение об осуществлении/ прекращении финансирования инициативных образовательных проектов.

8 Итоговая отчетность по реализации инициативных образовательных проектов, победивших в Конкурсе

8.1 По результатам реализации инициативных образовательных проектов руководители проектных коллективов предоставляют в Управление академического развития итоговый отчет в бумажном виде с подписью и в электронном виде на адрес academdevelopment@hse.ru или менеджеру УАР, координирующему работу с кадровым резервом.

8.2 Итоговый отчет о реализации инициативного образовательного проекта включает в себя:

- текстовый отчет по форме (Приложение Д), утвержденной председателем жюри Конкурса;
- приложения к отчету (фотоотчет; отзывы и анкеты участников мероприятия; программа мероприятия; видеоматериалы; CD-диск с программным продуктом, скриншоты в виде презентации программных продуктов, баз данных и т.п.; сборник (методических рекомендаций, статей или докладов, кейсов, деловых игр и т.п.); учебный курс и прочие документы, отражающие результаты реализации инициативного образовательного проекта).

8.3 Уведомление о сроках подачи отчета, форма отчета и перечень приложений, которые прикрепляются к отчету, руководители проектных коллективов получают в виде писем от Управления академического развития.

8.4 Если принято решение о том, что заседание жюри Конкурса будет проходить в открытом режиме, руководители проектных коллективов заранее предупреждаются о необходимости подготовить презентацию по материалам итогового отчета. В таком случае УАР:

- информирует руководителей проектных коллективов о данном факте письмом с просьбой заранее предоставить материалы для презентаций на электронный адрес academdevelopment@hse.ru или менеджеру УАР, координирующему работу с кадровым резервом;
- рассылает приглашение руководителям структурных подразделений и членам кадрового резерва принять участие в открытом заседании жюри Конкурса с просьбой подтвердить участие в заседании.

8.5 По окончании сбора итоговых отчетов Управление академического развития направляет отчеты экспертам, которые производят их экспертизу.

8.6 В качестве экспертов, производящих экспертизу итоговых отчетов, приглашаются специалисты в соответствии с тематикой инициативных образовательных проектов.

8.7 Результаты экспертизы итоговых отчетов выносятся на рассмотрение жюри Конкурса.

9 Регламент заседания жюри Конкурса по рассмотрению итоговых отчетов

9.1 Заседание жюри Конкурса по рассмотрению итоговых отчетов проводится по окончании сбора отчетов и может быть совмещено с регулярной встречей кадрового резерва (открытое заседание).

9.2 В открытом заседании жюри Конкурса по рассмотрению отчетов могут принять участие:

- руководители структурных подразделений, сотрудники которых являлись участниками проектных коллективов;
- члены кадрового резерва;

- участники проектных коллективов (указанные в отчетах), не входящие в кадровый резерв;
- все заинтересованные сотрудники НИУ ВШЭ.

9.3 Результаты заседания жюри Конкурса отражаются в протоколе заседания за подписью председателя и членов жюри и касаются следующих моментов:

- соответствие/ не соответствие полученных результатов содержанию и требованиям заявки на участие в конкурсе;
- признание отчетов удовлетворительными/ неудовлетворительными и рекомендации по устранению выявленных недостатков (при их наличии);
- решение об осуществлении/ прекращении финансирования инициативных образовательных проектов.

10 Публикация информации о реализованных проектах

10.1 Основные результаты инициативных образовательных проектов подлежат обязательному размещению на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ.

10.2 Информация по итогам рассмотрения отчетов распространяется Управлением академического развития по следующим информационным каналам:

- письма руководителям и участникам проектных коллективов с уведомлением о решении жюри Конкурса по результатам рассмотрения итоговых отчетов;
- новостное сообщение на сайте Академического развития со ссылками на тексты отчетов, признанных жюри Конкурса удовлетворительными и на документы, отражающие результаты реализации инициативного образовательного проекта (фотоотчет; отзывы и анкеты участников мероприятия; программа мероприятия; видеоматериалы; сборник (методических рекомендаций, статей или докладов, кейсов, деловых игр и т.п.); учебный курс).
- сообщение в других открытых источниках, в т.ч. социальных сетях.

Заявка на участие в Конкурсе инициативных проектов «Ресурсы и инициативы для помощи молодому преподавателю и исследователю»

1. Персональный состав участников (список)

№ п.	ФИО	Группа кадрового резерва	Факультет, НИИ, НУЛ
1.			
2.			
3.			
История создания группы			
<i>Как была собрана группа?</i>			
<i>Как познакомились участники?</i>			
<i>Кто выступил инициатором?</i>			
Географическая принадлежность			
<i>Каким образом планируется осуществлять коммуникацию между участниками команды (в случае, если они представляют разные города)?</i>			

2. Название проекта

3. Обоснование необходимости (объемом не более 1 стр.)

- *На решение какой проблемы / задачи направлен проект?*

4. Цели проекта (объемом не более 0,5 стр.)

- *Цели и задачи работы*
- *Целевая аудитория проекта: На кого он направлен? Для кого что изменится в результате?*
- *Эффекты после окончания проекта*

5. Содержание проекта (объемом от 0,5 до 1,5 стр.)

- *Что предполагается сделать в рамках проекта?*
- *Общее описание содержания работ.*

6. Распределение обязанностей и вовлеченные специалисты

Участник	Описание персонального вклада <i>Что делает каждый? Чем специфично участие в соответствии с квалификацией / интересами / навыками и знаниями?</i>
Вовлеченные специалисты, внешние партнеры, преподаватели и научные сотрудники НИУ ВШЭ, др. (если есть в проекте)	

7. Ожидаемые результаты (объемом не более 1 стр.)

- *Предполагаемые результаты проекта (в соответствии с целями и содержанием)*
- *Возможности распространения результатов работы*

8. План проекта

№ п/п	Мероприятие, ход реализации	Описание	Эффекты / результаты	Сроки
1	Этап 1. (1 апреля – 1 июня 20__ г.)			
1.1				
1.2				
2	Этап 2. (1 июля – 15 ноября 20__ г.)			
2.1				
2.2				

9. Бюджет проекта

I	II	III	IV	V	VI
№ п/п	Статья расходов*	Число единиц (с наименованием)**	Стоимость единицы (руб.)	Сумма (руб.)***	Примечание ****
1.	Вознаграждение участников				
2.					

* указать, если планируется привлечь внешних специалистов с оплатой работы

**сокращенно; например, ак.ч – академических часов, шт. – штук, т.д.

*** общая стоимость (знач. III * знач. IV)

**** например, обоснование статьи, описание работ, др.

Распределение средств между участниками

Участник (внешний специалист)	Сумма

Приложение Б

к регламенту подготовки и проведения конкурса инициативных образовательных проектов в рамках повышения квалификации группы высокого профессионального потенциала Национального исследовательского университета – Высшей школы экономики

Анкета участника конкурса

- **Общая информация**
 - ФИО
 - Дата рождения
 - Контактные телефоны (раб., моб., дом.)
 - E-mail
 - Город
- **Образование**
 - ВУЗ
 - Факультет, отделение, кафедра
 - Год окончания
 - Научная степень
- **Профессиональная деятельность**
 - Текущее место работы (указать все) (указать полное наименование подразделения и размер ставки)
 - Должность
 - Профессиональные интересы
- **Научная деятельность**
 - Публикации за последнее время (20__-20__ гг.)
 - Выступления на конференциях (20__-20__ гг.)

Приложение В

к регламенту подготовки и проведения конкурса инициативных образовательных проектов в
рамках повышения квалификации группы высокого профессионального потенциала
Национального исследовательского университета – Высшей школы экономики

Главному бухгалтеру НИУ ВШЭ
Андреановой И.Н.
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, прошу перечислить причитающуюся мне по гражданско- правовому договору сумму на мой банковский счет:

Реквизиты банка:

Полное наименование банка....
ИНН 0000000000
КПП 000000000
БИК 045773790
Корр. счет банка 00000000000000000000
Расчетный счет банка 00000000000000000000
Лицевой счет или № карты получателя.....

Получатель: _____

Дата _____

_____/_____
(Ф.И.О. полностью)

Приложение Г
к регламенту подготовки и проведения конкурса инициативных образовательных проектов в
рамках повышения квалификации группы высокого профессионального потенциала
Национального исследовательского университета – Высшей школы экономики

Национальный исследовательский университет – Высшая школа экономики

Управление академического развития
Центр повышения квалификации НИУ ВШЭ

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ОТЧЕТ
по проекту
(название)

*в рамках конкурса инициативных образовательных проектов среди участников группы высокого
профессионального потенциала.*

Состав группы:
Иванов Иван Иванович, руководитель
Петров Петр Петрович

20__ г.

Структура отчета

1. Общая информация о проекте (2-5 стр.)

- Обоснование необходимости и актуальность
- Цели, задачи

2. Состав группы

ФИО	Категория кадрового резерва	Факультет	Роль в проекте, описание персонального вклада

3. Содержание проекта

- Общее описание проекта
- План реализации с учетом проделанной работы

4. Прделанная работа (за первый этап)

Период	Наименование работ	Задействованные участники группы, приглашенные специалисты	Полученный результат

5. Описание результатов и возможностей их распространения (1-3 стр.)

для НИУ ВШЭ

- Результаты для университета, молодых преподавателей
- Результаты для участников группы

Приложения

все материалы, которые имеют отношения к реализации проекта:

- учебно-методические материалы
- публикации или их планы
- программы семинаров, курсов, занятий
- другие материалы

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение Д
к регламенту подготовки и проведения конкурса инициативных образовательных проектов в
рамках повышения квалификации группы высокого профессионального потенциала
Национального исследовательского университета – Высшей школы экономики

Национальный исследовательский университет – Высшая школа экономики

Управление академического развития

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

по проекту

(название)

в рамках конкурса инициативных образовательных проектов среди участников группы высокого профессионального потенциала.

Состав группы:

руководитель:

20__ г.

Структура отчета

1. Общая информация о проекте (4-8 стр.)

- Обоснование необходимости и актуальность
- Основная идея проекта
- Цели, задачи

2. Состав группы

ФИО	Категория кадрового резерва	Факультет	Роль в проекте, описание персонального вклада

Приглашенные специалисты и эксперты		

3. Содержание проекта (4-8 стр.)

- Общее описание проекта
- Используемые ресурсы
- Мероприятия проекта, содержание разработок и материалов
- на формирование и освоение каких знаний и навыков направлен проект

4. Прделанная работа

Этап	Период	Наименование работ	Задействованные участники группы, приглашенные специалисты	Полученный результат
Этап I				
Этап II				

5. Описание результатов и возможностей их распространения для НИУ ВШЭ (4-7 стр.)

- Результаты для университета, молодых преподавателей
- Результаты для участников группы
- Возможности распространения результатов
- Планы дальнейшей реализации похожих проектов или продолжения сформированных идей и начинаний

Отчет содержит следующие приложения:

Приложение А.

Приложение Б.

Дата: _____

Подпись: _____