



19.07.2024

6.18-01/190724-18

Об утверждении Порядка поддержки системы академического руководства образовательными программами высшего образования Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (Москва)

В целях эффективной организации работы по сопровождению образовательного процесса в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 02.09.2024 Порядок поддержки системы академического руководства образовательными программами высшего образования Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (Москва) (приложение).

Ректор

Н.Ю. Анисимов

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом НИУ ВШЭ
от _____ № _____

**Порядок
поддержки системы академического руководства образовательными
программами высшего образования Национального исследовательского
университета «Высшая школа экономики» (Москва)**

1. Общие положения

1.1. Порядок поддержки системы академического руководства образовательными программами высшего образования Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (Москва) (далее соответственно – Порядок, НИУ ВШЭ) описывает процедуру оформления работников НИУ ВШЭ на позицию академического руководителя образовательной программы высшего образования уровней бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – академический руководитель) и систему мотивации академических руководителей в НИУ ВШЭ (Москва).

1.2. Порядок поддержки системы академического руководства образовательных программ высшего образования в кампусах определяется локальными нормативными актами филиалов. Локальные нормативные акты филиалов утверждаются приказом директора филиала. Средства, используемые для мотивации академических руководителей филиалов, формируются из финансовых средств филиалов.

2. Возложение и снятие академического руководства

2.1. Функции и обязанности академического руководителя определены в Положении о факультете Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», Положении об основной образовательной программе высшего образования Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» и иных локальных нормативных актах НИУ ВШЭ.

2.2. Позиция академического руководителя не является отдельной должностью в штатном расписании НИУ ВШЭ. Академическое руководство возлагается на работников, занимающих профессорско-преподавательскую должность (далее – ППС) или научно-педагогического состава факультета (далее – НПС) НИУ ВШЭ.

2.3. В случае если кандидат на позицию академического руководителя занимает несколько должностей ППС или НПС в НИУ ВШЭ, академическое руководство возлагается на ту должность, по которой выше доля ставки.

2.4. Предложение о возложении на ППС или работника НПС академического руководства образовательной программой (далее – ОП) формулирует руководитель структурного подразделения НИУ ВШЭ, реализующего ОП или готовящегося к набору студентов новой ОП (далее соответственно – декан, факультет). Предложение оформляется служебной запиской на имя проректора, осуществляющего руководство деятельностью НИУ ВШЭ по реализации основных образовательных программ высшего образования (далее – координирующий проректор).

2.5. Академическое руководство возлагается приказом координирующего проректора или иного должностного лица, которому в установленном в НИУ ВШЭ порядке предоставлены полномочия по подписанию приказов о возложении обязанностей академических руководителей и установлении им ежемесячных доплат.

2.6. Работник НИУ ВШЭ, относящийся к категории руководителя структурной единицы или заместителя декана по учебной работе, может быть назначен академическим руководителем только в исключительных случаях¹ по итогам предварительного обсуждения декана с координирующим проректором.

2.7. Допускается возложение обязанностей по академическому руководству несколькими ОП на одного работника.

2.8. Если ОП поручена к реализации нескольким факультетам, то допускается наличие нескольких академических руководителей от каждого из факультетов. В этом случае решение о распределении обязанностей по академическому руководству принимается на академическом совете ОП.

2.9. По истечении срока возложения обязанностей декан оформляет служебную записку в системе электронного документооборота (далее – СЭД) на имя координирующего проректора о возложении обязанностей на действующего работника на новый срок или о возложении обязанностей на иного работника.

2.10. Декан имеет право инициировать замену академического руководителя до истечения срока возложения обязанностей. Предложение о замене академического руководителя оформляется служебной запиской в СЭД на имя координирующего проректора.

2.11. Приказы о возложении и снятии академического руководства, а также приказы об установлении и снятии компенсационных и стимулирующих выплат оформляет центр поддержки и мониторинга образовательных программ Дирекции основных образовательных программ (далее – ЦПМОП)².

2.12. После издания приказа о возложении академического руководства, работник ЦПМОП вносит информацию об академическом руководителе на страницу сайта ОП и информирует академического руководителя о локальных нормативных актах по вопросам академического руководства (включая приказ об установлении полномочий и ответственности академического руководителя) и направляет по корпоративной электронной почте информацию о доступных академическому руководителю через корпоративный аккаунт электронных сервисах академического руководителя и сообщает о необходимости подключиться к информационным системам, в которых происходит сопровождение ОП и студентов (сайт ОП на портале НИУ ВШЭ, SmartPlan, SmartLMS, SmartPro, СЭД, АИС ПК, база знаний по бизнес-процессам ОП и прочие).

2.13. При закрытии ОП (в том числе в результате слияния нескольких ОП в одну) академическое руководство снимается с работника приказом координирующего проректора со дня закрытия ОП.

¹ К исключительным случаям относится отсутствие иной подходящей кандидатуры на момент принятия решения о возложении академического руководства.

² За исключением факультетов, деканам которых предоставлены полномочия по возложению обязанностей академического руководителя. В этом случае приказы оформляются в соответствии с порядком, установленным на факультете.

2.14. Академическому руководителю полностью платной ОП может быть присвоен почетный статус «Руководитель авторской программы» (далее – почетный статус). Почетный статус присваивается с целью отметки уникального вклада работника в создание, развитие ОП и многолетний вклад в реализацию ОП. ОП, академическому руководителю которой присвоен почетный статус, называется авторской ОП.

2.15. Почетный статус присваивается приказом первого проректора, координирующего образовательную деятельность НИУ ВШЭ, по представлению координирующего проректора или декана.

2.16. Руководитель авторской программы несет ответственность за организацию выполнения всех задач академического руководителя, предусмотренных Положением об основной образовательной программе.

2.17. Для снижения административной нагрузки на руководителя авторской программы может быть назначен операционный руководитель авторской ОП из числа работников ППС или НПС, административного, учебно-вспомогательного персонала факультета. Операционный руководитель назначается приказом декана. Перечень задач, поручаемых операционному руководителю, определяет академический совет авторской ОП. В случае, если для выполнения порученных операционному руководителю задач требуется использование корпоративных информационных систем, он их выполняет, используя собственную корпоративную учетную запись.

2.18. Для авторской ОП, не предусматривающей прием студентов на бюджетные места/места за счет средств НИУ ВШЭ, формируется отдельный субсчет для аккумуляции денежных средств, поступающих по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3. Система мотивации академических руководителей

3.1. Создание условий для качественного исполнения задач академического руководителя

3.1.1. Работник, назначенный академическим руководителем, выполняет дополнительно к обязанностям преподавателя или научного работника задачи, предусмотренные Положением об основной образовательной программе высшего образования Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

3.1.2. Сроки выполнения и качественные характеристики задач, критически важных для бесперебойной организации учебного процесса, доводятся до сведения академических руководителей деканами факультетов (или лицами, кому делегирована задача координации деятельности академических руководителей факультета) и/или ДООП. Информирование происходит через рассылку по электронной почте и/или через размещение в электронной базе знаний по бизнес-процессам ОП.

3.1.3. Академическое руководство ОП, организованное надлежащим образом, характеризуется своевременным и качественным исполнением задач, критически важных для бесперебойной организации учебного процесса (далее – надлежащее исполнение обязанностей по академическому руководству).

3.1.4. Дополнительная деятельность работника по академическому руководству компенсируется НИУ ВШЭ в соответствии с процедурой, описанной в подразделе 3.2 настоящего Порядка.

3.1.5. Деятельность работника по академическому руководству, приведшая к достижению высоких ключевых показателей эффективности может быть отмечена дополнительной стимулирующей выплатой в соответствии с процедурой, описанной в подразделе 3.3 настоящего Порядка.

3.2. Компенсация дополнительной деятельности работника по академическому руководству

3.2.1. Для академических руководителей, относящихся к категории ППС, с их согласия, а также согласия руководителя структурной единицы, в которой работает академический руководитель, объем планируемой учебной нагрузки может быть сокращен в соответствии с контингентом ОП. Работнику ППС, руководящему ОП с контингентом студентов:

3.2.1.1. менее 200 человек (на всех курсах обучения), объем годовой нагрузки может быть сокращен максимум на 35 %;

3.2.1.2. 200 и более человек (на всех курсах обучения), объем годовой нагрузки может быть сокращен максимум на 50 %.

3.2.2. Академическому руководителю может устанавливаться компенсационная выплата при условии надлежащего исполнения обязанностей по академическому руководству.

3.2.3. Компенсационные выплаты за академическое руководство ОП с бюджетными местами/местами за счет средств НИУ ВШЭ финансируются из лимитов централизованного бюджета³ НИУ ВШЭ (далее – выплата из ЦБ), контроль за расходованием которых закреплен за координирующим проректором в финансовом плане НИУ ВШЭ.

3.2.4. Декан может устанавливать дополнительные компенсационные выплаты академическим руководителям ОП из средств факультета или авторских ОП факультета. Правила определения объемов компенсационных выплат устанавливаются на уровне факультета⁴. Финансовый комитет НИУ ВШЭ может устанавливать предельно допустимый объем ежемесячной компенсационной выплаты за академическое руководство из средств факультета или ОП.

3.2.5. Объем максимально возможной компенсационной выплаты из ЦБ академическим руководителям, не относящимся к категории заместителей деканов или руководителей образовательных/ научных/ экспертно-аналитических структурных единиц факультета, определяется в зависимости от совокупного контингента⁵ студентов всех ОП, возглавляемых академическим руководителем:

3.2.5.1. менее 100 человек – 30 000 (тридцать тысяч) рублей;

3.2.5.2. 100 человек и более – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей

³ За исключением ОП, реализуемых департаментами/ школами, в отношении которых принято решение об особом порядке распределения и расходования привлеченных денежных средств. Академическое руководство таких ОП может компенсироваться из средств, находящихся в оперативном управлении этих департаментов/ школ

⁴ Размер компенсационных выплат из средств факультета или авторских ОП факультета определяется в зависимости от объема выполняемых специфических задач для ОП, связанных с сопровождением полностью платных ОП, сетевых ОП, ОП с большим количеством международных партнёров и пр.

⁵ Контингент студентов определяется работниками ДООП на основании реестра ОП к отчету ВПО-1 «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» ежегодно по состоянию к 01 октября и действует, начиная с 01 октября по 30 сентября будущего года.

3.2.6. Решение об объеме компенсационной выплаты из ЦБ сроком на три месяца принимается координирующим проректором один раз в квартал (в августе - для выплат с сентября по ноябрь включительно; в ноябре - для выплат с декабря по февраль включительно; в феврале - для выплат с марта по май включительно; в мае - для выплат с июня по август включительно). Если в предыдущем квартале работник надлежащим образом исполнял обязанности по академическому руководству, то ему назначаются компенсационные выплаты из ЦБ в максимальном объеме, установленном в пункте 3.2.5 настоящего Порядка. В противном случае объем компенсационных выплат из ЦБ может быть уменьшен.

3.2.7. Служебная записка о ненадлежащем исполнении обязанностей академическим руководителем в течение квартала может быть направлена деканом, руководителем административного структурного подразделения в адрес координирующего проректора через СЭД. Информация должна содержать описание нарушения срока или признаков несоответствующего качества выполнения порученных задач, а также оценку со стороны декана или руководителя структурного подразделения о наличии уважительных причин или объективных обстоятельств, помешавших академическому руководителю выполнить задачу надлежащим образом. Координирующий проректор принимает решение о необходимости и о степени уменьшения ежемесячных выплат из ЦБ в будущем квартале и передает информацию к учету на стороне ЦПМОП.

3.2.8. ЦПМОП не позднее 20 числа августа, ноября, февраля, мая ЦПМОП формирует перечень академических руководителей, в отношении которых в течение завершающегося квартала координирующим проректором были приняты решения об уменьшении компенсационных выплат из ЦБ в будущем квартале и направляет деканам для уведомления по электронной почте.

3.2.9. Не позднее 24 числа августа, ноября, февраля, мая, координирующий проректор подписывает приказ об установлении компенсационных выплат из ЦБ в течение трех будущих месяцев, с учетом принятых в течение отчетного квартала решений об уменьшении выплат академическим руководителям, ненадлежащим образом исполнявшим свои обязанности.

3.2.10. Работник ЦПМОП оповещает по электронной почте академического руководителя, которому были уменьшены компенсационные выплаты, в течение двух рабочих дней после издания приказа, а также о причинах, приведших к данному решению.

3.2.11. В случае если одной ОП руководят несколько академических руководителей (академическое соуправление), то компенсационная выплата, соответствующая контингенту ОП, распределяется между академическими руководителями по согласованному предложению деканов факультетов, реализующих эту ОП.

3.2.12. В отношении новой ОП выплаты из ЦБ назначаются со дня зачисления на нее контингента студентов.

3.2.13. В отношении закрытой ОП, выплаты из ЦБ прекращаются со дня закрытия ОП.

3.3. Дополнительная стимулирующая выплата за достижение высоких ключевых показателей эффективности в НИУ ВШЭ

3.3.1. Академическому руководителю⁶ может быть установлена дополнительная ежемесячная или однократная стимулирующая выплата из ЦБ за достижение высоких ключевых показателей эффективности в НИУ ВШЭ (далее – выплаты за КПЭ из ЦБ).

3.3.2. Ключевые показатели эффективности деятельности (далее – КПЭ) академических руководителей в течение учебного года и приемной кампании на будущий учебный год, а также методика построения рейтингов ОП по итогам оценки КПЭ (далее – рейтинги) утверждаются ежегодно не позднее 1 марта приказом координирующего проректора по согласованию с первым проректором, координирующим образовательную деятельность НИУ ВШЭ, а также с проректором, координирующим формирование и реализацию экономической и финансовой политики НИУ ВШЭ, проректором, координирующим организацию приёма в НИУ ВШЭ на обучение по образовательным программам высшего образования и по работе с абитуриентами, проректором, координирующим международную деятельность НИУ ВШЭ (далее – согласующие КПЭ).

3.3.3. Число победителей в рамках одного рейтинга, суммы выплат за КПЭ из ЦБ, предназначенные победителям в каждом из рейтингов (далее – бонусы), определяется согласующими КПЭ ежегодно не позднее 10 ноября, исходя из:

3.3.3.1. количества рейтингов;

3.3.3.2. значимости каждого из КПЭ в текущем году в рамках выполнения задач, предусмотренных программой развития НИУ ВШЭ;

3.3.3.3. общих лимитов финансирования, предусмотренных финансовым планом НИУ ВШЭ.

3.3.4. Организация сопровождения работы согласующих КПЭ возлагается на координирующего проректора.

3.3.5. Стимулирующие выплаты за КПЭ из ЦБ могут быть назначены только академическому руководителю.

3.3.6. Если одной ОП, реализуемой несколькими факультетами, руководят академические соруководители, то стимулирующая выплата за КПЭ из ЦБ распределяется между академическими руководителями на основании совместного предложения деканов факультетов, реализующих эту ОП, зафиксированного в протоколе совместного заседания.

3.3.7. Академическому руководителю полностью платной ОП, может быть установлена дополнительная ежемесячная или однократная стимулирующая выплата из ЦБ за достижение КПЭ при положительном решении согласующих КПЭ.

3.3.8. Академический руководитель может стать победителем по итогам сравнения результатов ОП в одном или нескольких рейтингах.

3.3.9. При включении академического руководителя в список победителей нескольких рейтингов размер ежемесячной выплаты за КПЭ из ЦБ определяется как сумма бонусов, установленных согласующими КПЭ для этих рейтингов, но не более 100 000 (ста тысяч) рублей (далее - индивидуальный бонус).

3.3.10. Выплаты за КПЭ из ЦБ назначаются академическим руководителям на основании приказа НИУ ВШЭ в ноябре текущего года в трехкратном размере

⁶ За исключением ОП, указанных в сноске 3.

соответствующих индивидуальных бонусов и ежемесячными платежами в размере соответствующих индивидуальных бонусов в течение девяти месяцев, начиная с декабря текущего года. С суммы выплат за КПЭ из ЦБ удерживаются и уплачиваются налоги и иные обязательные платежи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.11. Выплаты за КПЭ из ЦБ прекращают выплачиваться при снятии академического руководства с работника с даты окончания руководства ОП, указанной в приказе.

3.3.12. Декан или при наличии полномочий руководитель департамента/школы, отвечающий за реализацию ОП, относящейся к категории, указанной в сноске 3 Порядка, может устанавливать выплаты за КПЭ из средств факультета, ОП или департамента/школы академическим руководителям ОП, относящимся к категории исключений.

3.3.13. Сбор данных, необходимых для формирования рейтингов, а также информационную поддержку кампании по подведению итогов КПЭ организует ЦПМОП.

3.3.14. Предлагаемые списки победителей рейтингов (номинанты) и максимально возможные суммы выплат за КПЭ из ЦБ согласовываются старшим директором по основным образовательным программам с деканами по корпоративной электронной почте не позднее 1 ноября.

3.3.15. Декан имеет право, основываясь на информации о личном вкладе номинанта в победу в рейтинге:

3.3.15.1. не рекомендовать назначение выплат за КПЭ из ЦБ академическому руководителю, вошедшему в список победителей одного или нескольких рейтингов;

3.3.15.2. рекомендовать назначить выплаты за КПЭ из ЦБ по меньшему числу рейтингов, в случае победы академического руководителя в нескольких рейтингах;

3.3.15.3. рекомендовать назначить выплаты за КПЭ из ЦБ по рейтингам, касающимся достижений за приемную кампанию новому академическому руководителю, смена которого состоялась в течение следующего учебного года, при условии, что он принимал участие в приемной кампании в другом (-ой) статусе (должности).

3.3.16. Приказ об установлении выплат за КПЭ из ЦБ формируется с учетом мнения деканов, сформулированных в ответных письмах, присланных по корпоративной электронной почте в адрес старшего директора по основным образовательным программам.