

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 Государственного университета – Высшей школы экономики

1 Общие положения

1.1 Конкурс инициативных образовательных проектов (далее – Конкурс) в филиалах Государственного университета – Высшей школы экономики (далее ГУ-ВШЭ) является одной из форм повышения квалификации научно-педагогических работников, входящих в группу высокого профессионального потенциала (кадрового резерва) ГУ-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 Государственного университета – Высшей школы экономики (далее по тексту – ГУ-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 ГУ-ВШЭ; организационно-методическая поддержка преподавательской и научной деятельности сотрудников университета, создание условий для повышения квалификации научно-педагогических работников ГУ-ВШЭ.

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 ГУ-ВШЭ и не менее чем из двух категорий группы высокого профессионального потенциала.

Реализация отдельных мероприятий инициативных образовательных проектов может предусматривать привлечение иных лиц, в том числе преподавателей и специалистов ГУ-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 ГУ-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 ГУ-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.

2.4 В качестве экспертов, 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 ГУ-ВШЭ (председатель жюри Конкурса), директор по академическому развитию, представители факультетов ГУ-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 ГУ-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 ГУ-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 электронные 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 ГУ-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) ГУ-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 ГУ-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 2010 г.)			
1.1				
1.2				
2	Этап 2. (1 июля – 15 ноября 2010 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.	Гонорар участников				
2.					
* указать, если планируется привлекать 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		

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 (2008-2010 гг.)
 - Выступления на конференциях (2008-2010 гг.)

Приложение В

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

Главному бухгалтеру ГУ-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
Государственного университета – Высшей школы экономики

Государственный университет – Высшая школа экономики

Управление академического развития
Центр повышения квалификации ГУ-ВШЭ

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ОТЧЕТ
по проекту
(название)

*в рамках конкурса инициативных образовательных проектов среди участников группы высокого
профессионального потенциала апрель-июнь 2010 г.*

Состав группы:
Иванов Иван Иванович, руководитель
Петров Петр Петрович

2010 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 ГУ-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
Государственного университета – Высшей школы экономики

Государственный университет – Высшая школа экономики

Управление академического развития

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

по проекту

(название)

*в рамках конкурса инициативных образовательных проектов среди участников группы высокого
профессионального потенциала сентябрь-ноябрь 2010 г.*

Состав группы:

руководитель:

2010 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 ГУ-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: _____