

Приложение 1 к приказу НИУ ВШЭ
От 28.01.2013 № 6.18.1-01/2801-06
УТВЕРЖДЕНЫ
ученым советом Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»
протокол от 21.12.2012 г. № 42

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее по тексту – университет, работодатель), включающие Правила внутреннего трудового распорядка и Правила учебного распорядка, разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), иными нормативными правовыми актами и уставом университета.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом университета, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, права и обязанности обучающихся, организацию учебных занятий, поощрение за успехи в учебе, ответственность за нарушение учебной дисциплины, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений и обучения.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками и обучающимися университета, включая его филиалы.

1.4. Ознакомление с настоящими Правилами производится под роспись: работников – в Управлении персонала университета или аналогичном подразделении филиала (далее – Управление персонала) до заключения трудового договора, обучающихся – в учебной части структурного подразделения: студентов - при получении студенческого билета; аспирантов – при получении аспирантского удостоверения; слушателей – при подписании договора на оказание платных образовательных услуг.

1.5. Настоящие Правила, изменения и дополнения к ним публикуются на официальном сайте (портале) университета. Об изменениях и дополнениях в настоящие Правила администрация университета доводит до сведения работников университета также путем общей рассылки информации по корпоративной почте университета.

1.6. Настоящие Правила, изменения и дополнения к ним утверждаются ученым советом университета.

1.7. Настоящие Правила распространяются на обособленные подразделения университета – филиалы.

Особенности внутреннего распорядка Нижегородского филиала университета приведены в Приложении 1 к настоящим Правилам.

Особенности внутреннего распорядка Пермского филиала университета приведены в Приложении 2 к настоящим Правилам.

2. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

2.1. Прием и увольнение работников

2.1.1. Трудовые отношения между работником и университетом возникают на основании трудового договора, заключаемого как по месту основной работы, так и на условиях совместительства, когда работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет в Управление персонала:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, а также, когда трудовой договор заключается с иностранным гражданином);
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается с иностранным гражданином);
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на условиях совместительства);
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Заключение трудового договора без представления указанных документов не допускается.

2.1.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Управлением персонала на основании заявления лица, поступающего на работу.

2.1.4. В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, с учетом специфики работы Управление персонала может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

2.1.5. Лица, не достигшие 18 лет, принимаются на работу в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации

2.1.6. При приеме на работу заполняется личная карточка работника, учетная карточка научного, научно-педагогического работника, осуществляется вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда, вводный инструктаж по противопожарной безопасности.

2.1.7. Руководитель структурного подразделения, в которое принимается работник, обязан ознакомить работника с трудовыми обязанностями,

предусмотренными должностной инструкцией, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом с учетом специфики работы, подписанным ректором университета или иным уполномоченным им должностным лицом. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.9. Приказ университета о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника на основании его письменного заявления о выдаче копии приказа Управление персонала обязано выдать работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации и локальными актами университета.

2.1.10. Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника, а также переводу на должность научно-педагогического работника, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок замещения должностей научно-педагогических работников производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами университета.

2.1.11. До истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному для трудовых договоров с неопределенным сроком, или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация в установленном законодательством порядке.

2.1.12. При заключении трудового договора может быть установлено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев, а для первых проректоров, проректоров, главного бухгалтера и его заместителей, директоров филиалов – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, лиц, не достигших возраста 18 лет, лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.13. На каждого работника, проработавшего более 5 дней, в случае, когда работа в университете является для работника основной, Управлением персонала ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

2.1.14. Трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом университета, подписанным ректором или иным уполномоченным им должностным лицом.

2.1.15. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава по инициативе работодателя в связи с сокращением штата работников может

производиться только по окончании учебного года с соблюдением законодательства Российской Федерации.

2.1.16. В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка и производится окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

Днем увольнения работника считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска (при предоставлении отпуска с последующим увольнением).

2.2. Права и обязанности работников

2.2.1. Работник университета имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и (или) локальными актами университета;

з) предоставление ему условий, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в университете;

и) избрание в органы управления университета (факультета, филиала) и осуществление полномочий по избранию указанных органов управления;

к) участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности университета;

л) участие в управлении университетом в предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и уставом университета формах;

м) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

н) обжалование приказов и распоряжений университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

о) организацию или вступление в профессиональные общественные объединения;

п) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

р) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

с) пользование в порядке, установленном в университете, библиотечными и информационными фондами, оборудованием, оргтехникой, информационными ресурсами, предоставляемыми работникам, в том числе ресурсами сети Интернет, электронной почтой, телефонной и мобильной связью, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета;

т) получение социальных льгот, предоставляемых университетом своим работникам, в установленном порядке;

у) иные права, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами университета, трудовым договором.

2.2.2. Научно-педагогические работники университета дополнительно имеют право:

а) пользоваться в порядке, установленном университетом, техническими средствами обучения и учебным оборудованием;

б) публиковать доклады, статьи, монографии, учебные пособия за счет университета или с использованием информационных ресурсов университета в соответствии с локальными актами университета;

в) определять содержание учебных курсов в соответствии с образовательным стандартом и образовательной программой, установленными университетом, разрабатывать и предлагать кафедрам, факультетам или Учебно-методическому совету университета авторские учебные курсы, не включенные в индивидуальный план учебно-методической работы, читать такие курсы при условии их одобрения кафедрой, факультетом или Учебно-методическим советом университета;

г) выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

д) предлагать проекты новых методик, учебных курсов, специализаций, магистерских программ, новых учебников и учебных пособий, форм контроля знаний и достижений студентов по читаемым курсам, а также оценивать в установленном порядке эти знания и достижения;

е) получать длительный и/или творческий отпуск в установленном локальными актами университета порядке;

ж) организовывать и проводить научные и методические семинары при наличии в университете соответствующих условий для их проведения;

з) проходить научную и педагогическую стажировку в ведущих вузах и научно-исследовательских организациях, в том числе за рубежом, в порядке, установленном локальными актами университета;

и) претендовать на перевод на неполную педагогическую нагрузку с целью подготовки кандидатской и докторской диссертаций и реализации научных проектов;

к) осуществлять другие права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом и соответствующими локальными актами университета.

2.2.3. Работники университета обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации, устав университета, настоящие Правила и иные локальные акты университета;

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, уважать честь и достоинство обучающихся, работников университета, других участников образовательного процесса;

в) не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

г) не вести политической деятельности в стенах университета;

д) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными университетом;

е) исполнять приказы и распоряжения органов управления университета;

ж) содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

з) бережно относиться к имуществу университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), возмещать причиненный ущерб в размере и порядке установленном законодательством Российской Федерации, не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений университета;

и) уведомлять Управление персонала (структурное подразделение, в функции которого входит оформление трудовых отношений) о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных работника в письменной форме не позднее трехдневного срока со дня таких изменений;

к) не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников и обучающихся, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты;

л) при проходе в здания университета и (или) нахождении в помещениях университета иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и электронный пропуск (при условии выдачи), бережно и аккуратно хранить электронный пропуск (при условии выдачи);

м) не распространять сведения, порочащие деловую репутацию НИУ ВШЭ, должностных лиц НИУ ВШЭ, в том числе, в средствах массовой информации;

н) не допускать использования наименования, символики, товарного знака НИУ ВШЭ без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) университета, в том числе в коммерческих и (или) политических целях;

о) не выступать публично и не делать заявления от имени университета (факультета, института, иного структурного подразделения НИУ ВШЭ) без соответствующего разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) университета;

п) не представлять и не допускать представления подложных (поддельных) документов;

р) не допускать нарушений общественного порядка, в том числе - использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных в информационно-телекоммуникационных сетях; с) не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов;

т) уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

у) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

ф) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами университета, трудовым договором.

2.2.4. Научно-педагогические работники университета дополнительно обязаны:

а) выполнять учебную (преподавательскую) и учебно-методическую работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий, и обязательные присутственные часы, установленные локальными актами университета;

б) осуществлять разработку методических материалов по преподаваемой (ым) в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы учебной (ым) дисциплине (ам) в целях совершенствования методического обеспечения образовательного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и своевременно предоставлять на утверждение программы учебных дисциплин, оформленные в соответствии с установленным порядком;

в) вести научно-исследовательскую работу, быть компетентными в области современных научных и методических разработок по направлениям своей преподавательской и исследовательской деятельности; руководить научной работой студентов и аспирантов университета в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, внедрять результаты указанных исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности;

г) своевременно и точно предоставлять необходимую информацию для ее размещения на корпоративном портале (сайте) университета, регулярно обновлять свою персональную страницу на корпоративном портале (сайте) университета, размещать на ней полные тексты всех программ преподаваемых учебных дисциплин в

соответствии с локальными актами университета;

д) при публикации научных и научно-методических работ, включая доклады на конференциях и семинарах, указывать свою принадлежность к университету (для работающих в университете на основном месте работы);

е) оказывать консультативную помощь обучающимся, научным и педагогическим сотрудникам университета, обратившимся к ним по вопросам их профессиональной компетенции; оказывать информационную помощь и посредничество в поиске нужных специалистов;

ж) проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений и навыков обучающихся; выявлять и пресекать факты плагиата при контроле письменных работ обучающихся;

з) обеспечивать высокую эффективность педагогического и образовательного процессов, формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной специальности и гражданскую позицию;

и) добросовестно выполнять возложенную на них учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную и другие виды работ в соответствии с требованиями трудового договора;

к) постоянно повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию, участвовать в программах повышения квалификации в соответствии с трудовым договором и локальными актами университета;

л) участвовать в проводимых в университете научных, методических и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием об университете и приемом обучающихся в университет;

м) не допускать нарушения интеллектуальных (авторских и смежных, изобретательских, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также выявлять и пресекать факты нарушения обучающимися и работниками университета интеллектуальных (авторских и смежных, изобретательских, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);

н) не допускать применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также не совершать иных аморальных проступков, не совместимых с продолжением научно-педагогической работы;

о) не использовать образовательный процесс в целях политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений или отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

п) выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом университета и соответствующими локальными актами университета.

2.2.5. Перечень трудовых обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) трудовым договором.

2.2.6. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам университета материалы, оборудование, электронный пропуск, печать, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие университету.

2.3. Права и обязанности работодателя

2.3.1. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

б) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу университета (в том числе к имуществу третьих лиц, если университет несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

г) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) принимать в установленном порядке локальные акты.

2.3.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты университета, условия трудовых договоров, заключенных с работниками университета;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) обеспечивать работников оргтехникой, инвентарем, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

д) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы, обеспечить правильное применение действующих условий оплаты;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие дни:

заработная плата за отработанный месяц - 10 числа следующего месяца;

авансовые выплаты - 25 числа текущего месяца;

ж) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, ее укрепления, устранения потерь рабочего времени, рационального использования трудовых ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива;

з) своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы университета;

и) создавать условия для повышения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

к) соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия

работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);

л) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

м) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их знаний;

н) обеспечивать защиту персональных данных работников;

о) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами университета, трудовыми договорами с работниками.

2.4. Рабочее время и время отдыха

2.4.1. Общий режим работы университета - с 8 час. 00 мин. до 23 час. 00 мин.

2.4.2. Для работников университета устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала и окончания работы – с 9 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин. Перерыв на обед – с 13 час. 30 мин. до 14 час. 00 мин.

Исходя из особенностей задач и функций, отдельным подразделениям, группам работников по должностям (профессиям, специальностям) и (или) отдельным работникам приказом университета может устанавливаться иное время начала и окончания работы и перерыва на обед.

2.4.3. Для работников профессорско-преподавательского состава университета устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Время начала и окончания работы определяется с учетом расписания учебных занятий.

Работникам профессорско-преподавательского состава приказом университета устанавливаются присутственные дни и объем обязательных присутственных часов.

Работники профессорско-преподавательского состава университета должны выполнять все виды учебно-методической и научной работы, соответствующие занимаемой должности, индивидуальному плану учебно-методической работы, в пределах шестичасового рабочего дня.

Контроль соблюдения работниками профессорско-преподавательского состава университета расписания учебных занятий, присутственных дней и часов, а также выполнения индивидуального плана учебно-методической работы осуществляется руководителями структурных подразделений университета.

2.4.4. Исходя из особенностей задач и функций, отдельным подразделениям, группам работников по должностям (профессиям, специальностям) и (или) отдельным работникам может устанавливаться:

а) шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье);

б) сменная работа в соответствии с графиками сменности с ведением годового суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за годовой учетный период не превышала нормального числа рабочих часов;

в) иные режимы рабочего времени.

2.4.5. Отдельным работникам по решению ректора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению руководства при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работникам, которым в соответствии с решением ректора трудовым договором установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определенной в Приложении 3 к настоящим Правилам.

2.4.6. По соглашению между работником и университетом, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя, работа в режиме гибкого рабочего времени.

2.4.7. Работник может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.4.8. Работникам университета предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям работников университета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.4.9. Педагогическим работникам университета предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

2.4.10. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются локальным актом университета.

2.4.11. Работникам могут предоставляться иные дополнительные отпуска в соответствии с действующим законодательством и (или) локальными актами университета.

2.4.12. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в университете.

График отпусков утверждается ректором или иным уполномоченным им должностным лицом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

2.5. Поощрения за труд

2.5.1. В целях поощрения работников университета за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи и достижения в труде устанавливаются следующие виды поощрений:

а) почетное звание (статус) «Ординарный профессор Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;

б) почетное звание (статус) «Заслуженный работник Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;

в) нагрудный Почетный Золотой знак «За заслуги перед Высшей школой экономики»;

- г) нагрудный Почетный Серебряный знак «За заслуги перед Высшей школой экономики» I степени;
- д) нагрудный Почетный Серебряный знак «За заслуги перед Высшей школой экономики» II степени;
- е) ежегодная премия «Золотая Вышка»;
- ж) приз «Золотая Вышка»;
- з) звание «Лауреат премии «Золотая Вышка»»;
- и) звание «Номинант премии «Золотая Вышка»»;
- к) Почетная грамота Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;
- л) благодарность Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;
- м) премия (поощрительная выплата);
- н) ценный (именной) подарок;
- о) иные виды поощрений в соответствии с локальными актами университета.

2.5.2. Порядок и условия поощрений за труд определяются локальными актами университета.

2.5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники университета могут представляться к награждению государственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоение почетных званий и т.п.).

2.6. Ответственность работника

2.6.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работник университета несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.6.2. За совершение дисциплинарного проступка применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

2.6.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

2.6.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (Приложения 4,5 к настоящим Правилам).

2.6.5. Дисциплинарное взыскание налагается приказом университета, подписанным ректором, или иным уполномоченным им должностным лицом. Приказ объявляется работнику под роспись. При отказе работника ознакомиться с указанным приказом составляется соответствующий акт (Приложение 6 к настоящим Правилам).

2.6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

2.6.7. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по инициативе ректора или иного уполномоченного им

должностного лица, просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

2.6.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, не устанавливаются поощрительные и стимулирующие выплаты, в случае прямого указания в локальном акте университета, определяющем порядок и условия указанных поощрений и выплат.

2.7. Ответственность работодателя

2.7.1. За неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей университет несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.8. Оплата труда

2.8.1. Заработная плата работникам НИУ ВШЭ устанавливается трудовыми договорами с ними в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными актами университета.

2.8.2. Заработная плата выплачивается в следующие дни:

заработная плата за отработанный месяц - 10 числа следующего месяца;

авансовые выплаты - 25 числа текущего месяца.

2.8.3. Заработная плата перечисляется на счет, открытый на имя работника в банке, имеющем договор с университетом.

3. ПРАВИЛА УЧЕБНОГО РАСПОРЯДКА

3.1. Права и обязанности студентов университета

3.1.1. Дисциплина в университете поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и работников университета.

3.1.2. Студент университета имеет право:

а) участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности университета, в том числе совместно с общественными организациями и органами управления университета, представлять в органах самоуправления университета через студенческие общественные организации;

б) бесплатно пользоваться услугами библиотек университета, информационных фондов и других подразделений университета в соответствии с правилами, утвержденными ученым советом университета;

в) своевременно получать учебные программы изучаемых дисциплин, необходимые учебно-методические материалы;

г) своевременно получать информацию о требованиях к прохождению текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, критериях оценивания, а также полную и достоверную информацию об оценке своих знаний;

д) своевременно получать информацию о расписании учебных занятий на следующий модуль (семестр), графике ликвидации академических задолженностей, изменениях, вносимых в расписание занятий, а также другую необходимую студентам информацию по организации и планированию учебного процесса;

е) быть обеспеченным местом в общежитии при наличии соответствующего жилищного фонда университета в установленном в университете порядке;

ж) получать в установленном порядке государственные академическую и/или социальную стипендии, а также иные формы материальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) на предоставление ему академического отпуска по медицинским показаниям и в других исключительных случаях в порядке, установленном федеральным органом управления образованием, а также иных отпусков в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) переводиться в другое высшее учебное заведение в порядке, установленном федеральным органом управления образованием;

к) переходить с одной образовательной программы, в том числе не прошедшей государственную аккредитацию, и (или) формы обучения на другую образовательную программу и (или) форму обучения в порядке, установленном в университете;

л) восстановиться в университете на условиях и в порядке, установленными уставом и локальными актами университета;

м) обжаловать приказы и распоряжения университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

н) осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета и локальными актами университета, регламентирующими правовое положение студентов в университете.

3.1.3. Студент университета обязан:

а) соблюдать дисциплину, посещать учебные занятия, лично выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий и контроля усвоения учебного материала, предусмотренные программами обучения;

б) не допускать в процессе обучения нарушения интеллектуальных (авторских и смежных, изобретательских, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также списывания, двойной сдачи, подлога, фабрикация данных и результатов работ;

в) не совершать противоправные деяния, имеющие социально-опасные последствия для университета, его студентов и работников;

г) не совершать противоправные поступки, связанные с грубым нарушением устава и правил внутреннего распорядка университета, нанесением существенного вреда деловой репутации университета и пренебрежением принятым порядком поведения студентов в зданиях и общежитиях университета и за его пределами;

д) своевременно в письменной форме ставить в известность учебную часть факультета о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах, по уважительной причине. При отсутствии на занятиях, в том числе экзаменах и зачетах, по непредвиденной уважительной причине представлять в учебную часть факультета в первый день явки в университет документы, подтверждающие уважительность причины пропуска занятий. В случае болезни студент представляет в учебную часть факультета справку лечебного учреждения установленного образца;

е) своевременно оформлять допуск к учебному процессу по окончании академического отпуска и иных отпусков, предоставленных ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять в учебную часть факультета, по окончании академического отпуска, заявление о допуске к учебному процессу и заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения (в случае предоставления академического отпуска по медицинским показаниям);

ж) участвовать в рейтинговании преподавателей университета в сроки и порядке, утвержденном локальными актами университета;

з) соблюдать порядок прохождения контроля знаний и ликвидации академических задолженностей, установленный в университете;

и) выполнять требования законодательства Российской Федерации, устава университета, соблюдать настоящие Правила, правила пользования библиотекой и иные локальные акты университета, регламентирующие правовое положение студентов университета;

к) бережно относиться к имуществу университета (в том числе к имуществу третьих лиц, находящегося в университете, если университет несет ответственность за сохранность этого имущества), возмещать причиненный ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений университета, а также без разрешения администрации университета выносить предметы и различное оборудование из учебных и других помещений;

л) при проходе в здания университета и (или) нахождении в помещениях университета иметь при себе учебный документ, удостоверяющий его личность (студенческий билет) и электронный пропуск (при условии выдачи); бережно и аккуратно хранить студенческий билет, электронный пропуск (при наличии);

м) проявлять уважение к другим обучающимся, работникам и посетителям университета;

н) не распространять сведения, порочащие деловую репутацию НИУ ВШЭ, в том числе, в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационных сетях;

о) не допускать использования наименования, символики, товарного знака НИУ ВШЭ без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) университета, в т.ч. в коммерческих и (или) политических целях;

п) не выступать публично и не делать заявления от имени университета (факультета, института, иного структурного подразделения НИУ ВШЭ) без соответствующего разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) университета;

р) не представлять подложные (поддельные) документы;

с) не допускать нарушений общественного порядка, в том числе - использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных в информационно-телекоммуникационных сетях;

т) не вести политической деятельности в стенах университета, не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

у) выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом университета и иными локальными актами университета.

3.1.4. Настоящие Правила распространяются на слушателей, аспирантов и другие категории обучающихся университета в части, соответствующей их правовому положению, согласно законодательству Российской Федерации.

3.1.5. Права, обязанности и ответственность студентов, проживающих в общежитии, регулируются Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития, утверждаемыми ученым советом университета.

3.2. Организация учебного процесса

3.2.1. Организация учебного процесса в университете регламентируется базовыми и рабочими учебными планами по направлению подготовки (специальности) и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения.

В университете наряду с традиционными формами организации учебного процесса реализуются: модульная система организации учебного процесса, кредитная система (система зачетных единиц) дисциплин учебных планов, многобалльная система оценки знаний студентов по отдельным дисциплинам, накопительная система оценки промежуточного и итогового контроля, рейтинговая система комплексной оценки знаний.

3.2.2. Все виды аудиторных занятий и испытаний рубежного контроля (в том числе пересдач) проводятся в соответствии с расписаниями занятий, утверждаемыми деканами факультетов/заведующими отделениями факультетов и проректором, координирующим учебную работу в университете в соответствии с установленным в университете распределением обязанностей.

Расписание занятий на следующий модуль (семестр) размещается в открытом доступе на сайтах и на информационных стендах факультетов/отделений факультетов университета не позднее чем за 3 дня до начала занятий, расписание зачетов и экзаменов (в том числе пересдач) не позднее чем за 7 дней до их начала.

3.2.3. В случае переноса или замены занятий учебная часть факультета извещает об этом студентов не позднее 3-х дней до занятий, а в случае переноса или замены занятий по непредвиденной причине (например, болезнь преподавателя) – в день проведения занятия.

3.2.4. Вход и выход студентов из учебного помещения во время проведения в нем занятия допускается только с разрешения лица, проводящего занятия. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок.

3.2.5. Для проведения семинарских, практических и других занятий в активных формах, зачетов и экзаменов каждый курс делится на группы. Для проведения лекционных занятий курс может делиться на потоки. Состав и количество студенческих групп и потоков утверждается распоряжением проректора, координирующего учебную работу в университете в соответствии с установленным в университете распределением обязанностей.

Для проведения занятий в активных формах по иностранному языку, по дисциплинам, связанным с применением информационно-коммуникационных технологий, проводимых в компьютерных классах, и по ряду иных дисциплин, учебная группа по решению проректора, координирующего учебную работу, может делиться на подгруппы.

3.2.6. В каждой группе студентами избирается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.

Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета/заведующему отделением факультета, доводит до сведения группы все указания и распоряжения органов управления университета.

В функции старосты входит:

а) наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях, практических и лабораторных занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;

б) извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание занятий;

в) извещение учебной части факультета о срыве учебных занятий;

г) извещение учебной части факультета о несостоявшихся без предварительного уведомления студентов учебных занятиях, о проблемах, возникших у студентов группы в ходе учебного процесса;

д) получение в Управлении социальной сферы университета и последующая передача студентам группы льготных ежемесячных проездных билетов на наземный транспорт.

3.2.7. Порядок соблюдения дисциплины студентами при прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяется соответствующим положением, утверждаемым ученым советом университета, а при прохождении итоговой государственной аттестации - Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утверждаемым федеральным органом управления образованием.

3.2.8. В целях улучшения организации внеаудиторной работы со студентами, активизации их научной деятельности, психологической и педагогической поддержки студентов, налаживания механизмов обратной связи студентов с руководством факультета на всех факультетах университета организуется кураторство в соответствии с локальными актами университета.

3.3. Поощрения студентов

3.3.1. За успехи в учебной, научно-исследовательской работе и активное участие в общественной деятельности для студентов университета устанавливаются следующие формы морального и материального поощрения студентов:

а) объявление благодарности;

б) награждение ценным подарком;

в) назначение именной стипендии.

В том числе, студенты могут быть представлены к назначению стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

3.3.2. Выбор форм поощрения осуществляют ректор университета и (или) иное уполномоченное им должностное лицо.

Поощрение объявляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица университета и доводится до сведения студентов. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

3.4. Ответственность студентов

3.4.1. За невыполнение студентом учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительной причине, нарушение обязанностей, предусмотренных уставом университета, настоящими Правилами и иными локальными актами университета, включая правила внутреннего распорядка студенческого общежития, правила пользования библиотекой, а также в иных случаях, предусмотренных настоящими правилами и приложениями к ним, к студенту могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

а) замечание;

- б) выговор;
- в) отчисление.

3.4.2. Совершение студентом в период обучения в университете противоправных проступков является основанием применения к нему мер дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из университета.

3.4.3. Студент может быть отчислен из университета при наступлении юридической ответственности, в том числе получении судимости, за совершение им противоправного поступка в отношении университета, его студентов или работников, когда применение иных мер к правонарушителю признается недостаточным.

3.4.4. Основанием отчисления из университета может быть также грубое нарушение настоящих Правил, нанесение существенного вреда деловой репутации университета и несоблюдение общественного порядка и общепринятых норм поведения в зданиях и общежитиях университета и за его пределами.

3.4.5. Порядок применения дисциплинарных взысканий, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 3.4.1 приведен в пп.3.4.6 – 3.4.10 настоящих Правил.

3.4.6. До применения дисциплинарного взыскания от студента должны быть затребованы объяснения в письменной форме (кроме случаев отчисления за академическую неуспеваемость). Отказ студента дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае его отказа дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

3.4.7. Дисциплинарные взыскания применяются в срок, не превышающий одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни и (или) нахождения студента на каникулах. Не допускается применение дисциплинарных взысканий к студентам во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

3.4.8. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица университета по представлению декана факультета/заведующего отделением факультета, если иное не установлено приложениями к настоящим Правилам. К приказу должны быть приложены акты, справки, подтверждающие факт совершения проступка и наличие вины студента, объяснения студента (приложение 8 к настоящим Правилам).

3.4.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.4.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется студенту, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа студента от ознакомления с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

В необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия приказ доводится до сведения других студентов университета.

3.4.11. Порядок и основания применения дисциплинарного взыскания, указанного в подпункте «в» пункта 3.4.1, приведены в Порядке отчисления студентов по инициативе Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Порядок), являющимся приложением 9 к настоящим Правилам.

3.4.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано студентом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания студент не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание по просьбе студента или ходатайству декана факультета/ заведующего отделением факультета может быть снято до истечения года, если студент не допустил нового проступка.

3.4.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к студенту не применяются.

3.4.15. Применение к студенту, обучающемуся на месте с оплатой стоимости обучения на договорной основе, дисциплинарного взыскания в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, является основанием для лишения студента установленных ему скидок по оплате за обучение.

Скидки по оплате обучения не предоставляются студенту, подвергнутому дисциплинарному взысканию, в течение всего срока действия дисциплинарного взыскания.

4. ПОРЯДОК В ЗДАНИЯХ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Университет обязан обеспечивать охрану зданий университета, поддержание зданий в технически исправном состоянии, позволяющем нормальное функционирование всех подразделений университета, сохранность оборудования и другого имущества, используемого в образовательной, научной и хозяйственной деятельности университета.

4.2. Ответственность за антитеррористическую защищенность зданий университета, противопожарное и санитарное состояние, сохранность имущества несут административные директора зданий университета.

4.3. Ответственность за благоустройство (наличие исправной мебели учебного оборудования, поддержание нормальной температуры и освещения и т.п.) в учебных помещениях университета несет административный директор здания.

За содержание в исправности оборудования в учебных помещениях университета отвечают заведующие кафедрами и лабораториями.

4.4. Находясь в зданиях университета, работники и обучающиеся обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.5. Работникам и обучающимся запрещается:

- а) находиться в помещениях в верхней одежде, головных уборах;
- б) оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;
- в) курить в не отведенных для этих целей местах;
- г) проходить в здание или находиться в здании в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- д) выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие университету, а также вносить в здание громоздкие предметы, без получения на то соответствующего разрешения администрации университета;
- е) вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения администрации университета;
- ж) использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях.

4.6. Студентам университета разрешается в рабочее время использовать свободные от аудиторных занятий помещения для самостоятельной работы. Компьютерные классы для самоподготовки выделяются в соответствии с отдельным расписанием.

4.7. Ректор, (первые) проректоры, директора по направлениям устанавливают часы приема обучающихся и работников университета по личным вопросам.

Деканы факультетов/заведующие отделениями факультетов, их заместители и учебные части факультетов устанавливают часы приема научно-педагогических работников и обучающихся в зависимости от времени работы факультетов.

Руководители структурных подразделений устанавливают часы приема работников и обучающихся в зависимости от режима работы подразделений.

4.8. Ключи от помещений в зданиях университета должны находиться в специально отведенных местах у дежурного и выдаваться по списку, утвержденному административным директором здания.

4.9. Правила проживания и пользования общежитиями и предоставления услуг проживающим в них, а также права, обязанности и ответственность проживающих в общежитиях регулируются отдельным локальным актом, утверждаемым ученым советом университета, а в филиалах университета – локальным актом, утверждаемым ученым советом филиала.

Локальные акты, утверждаемые учеными советами филиалов, разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом университета, регулирующим правила проживания и пользования общежитиями.