

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е.
КУТАФИНА (МГЮА)

ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ
Инструкция пользователя для преподавателей
(работа с домашнего компьютера)

Актуальная версия инструкции размещается в разделе
«Цифровой университет» официального сайта МГЮА

Оглавление

| | |
|---|----|
| 1. ПОДКЛЮЧЕНИЕ С ДОМАШНЕГО КОМПЬЮТЕРА WINDOWS..... | 3 |
| 2. ПОДКЛЮЧЕНИЕ С ДОМАШНЕГО КОМПЬЮТЕРА iOS (iMac, MacBook) | 4 |
| 3. РАБОТА С ЭФФЕКТИВНЫМ КОНТРАКТОМ | 5 |
| 4. РАБОТА С ДОБАВЛЕНИЕМ ФАЙЛОВ | 7 |
| 5. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ И ОТМЕНА ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА | 10 |

Общие сведения

Подсистема «Эффективный контракт» (далее - Подсистема) предназначена для фиксации и подтверждения баллов индивидуального рейтинга научно-педагогических работников при определении размеров индивидуальной премиальной выплаты по итогам работы за год. Показатели эффективности и результативности деятельности работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, установлены Приказом от 10.08.17 № 321. Подсистема реализована в рамках АСУ ВУЗа. Отчет можно заполнять как с рабочих мест, находящихся в Университете, так и с домашних компьютеров, подключенных к сети интернет. Данная инструкция разработана для заполнения данных документов со своих домашних компьютеров.

Техническая поддержка

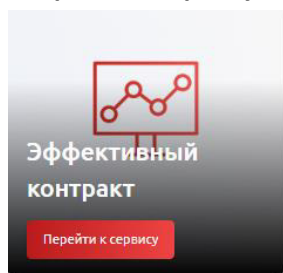
Внимание: Эффективные контракты на каждый отчетный период создаются ЦИРИТ для всех единожды после ознакомления с приказом. В случае, если на отчетный период проверки отсутствует эффективный контракт сотрудника(-ов) ВУЗа, необходимо написать на почтовый адрес helpdesk@msal.ru и в теме письма указать «Эффективный контракт» и добавить в текст письма:

- a) **ФИО сотрудника и его подразделение (СОСТАВЛЯЮЩИЙ ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)**, кому создать эффективный контракт.
- b) **ФИО Руководителя (ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА)**, где после отправки письма на «портале заявок» создаться заявка.

Подготовка к работе

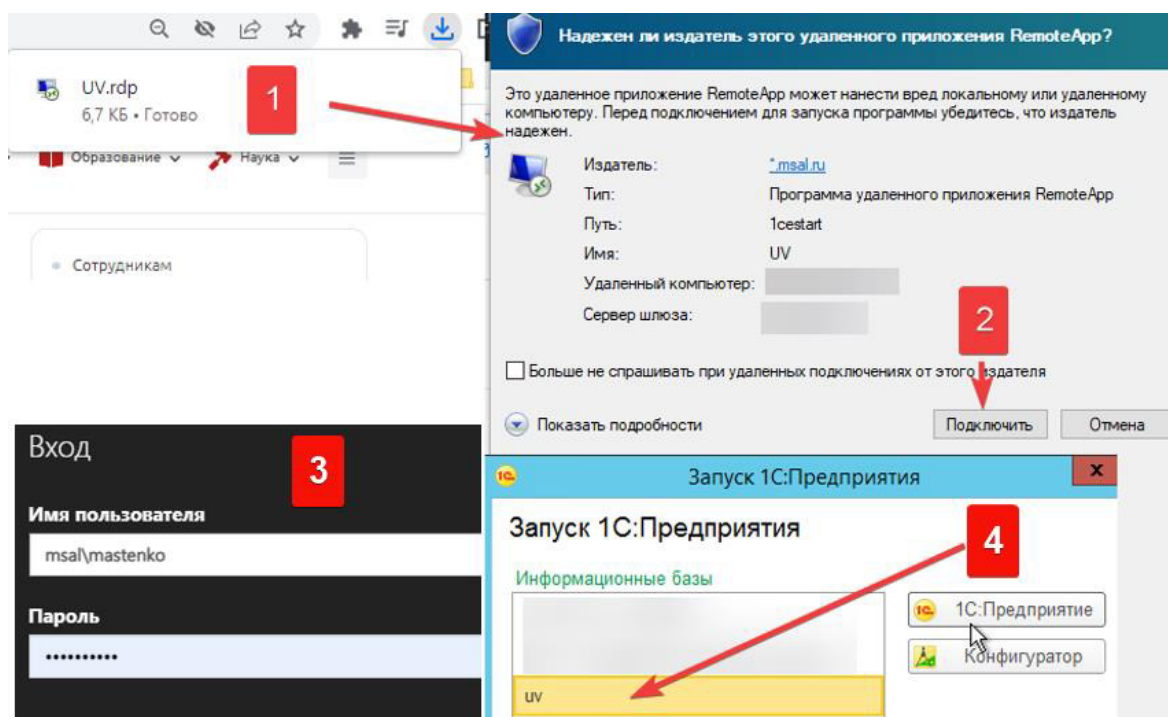
Перед началом заполнения, необходимо подготовить подтверждающие документы, предусмотренные трудовым договором, в форматах pdf, doc, jpg. Имена файлов рекомендуется задавать таким образом, чтобы их удобно было идентифицировать, и чтобы с ними было удобно работать в процессе выбора. **В случае работы на домашнем компьютере**, предпочтительно разместить папку с файлами на диске С: компьютера (например, «С:\ЭфКонтракт2023»).

1. Для **Windows вход** в подсистему по ссылке <https://msal.ru/content/tsifrovoy-universitet/prepodavateliam/effektivnyy-kontrakt/> найти виджет – «**эффективный контракт**» и «**перейти к сервису**»



или скачать файл сразу по ссылке <https://msal.ru/upload/digital-msal/UV.rdp>

Скачиваем файл (цифра 1 в картинке) – открываем файл, далее кнопка **подключить** (цифра 2 в картинке) и ввести «**msal\имя пользователя**» и пароль от учетной записи (цифра 3 в картинке), далее выделить строку - «**uv**» (цифра 4 в картинке) и запускаем 1С:Предприятие.

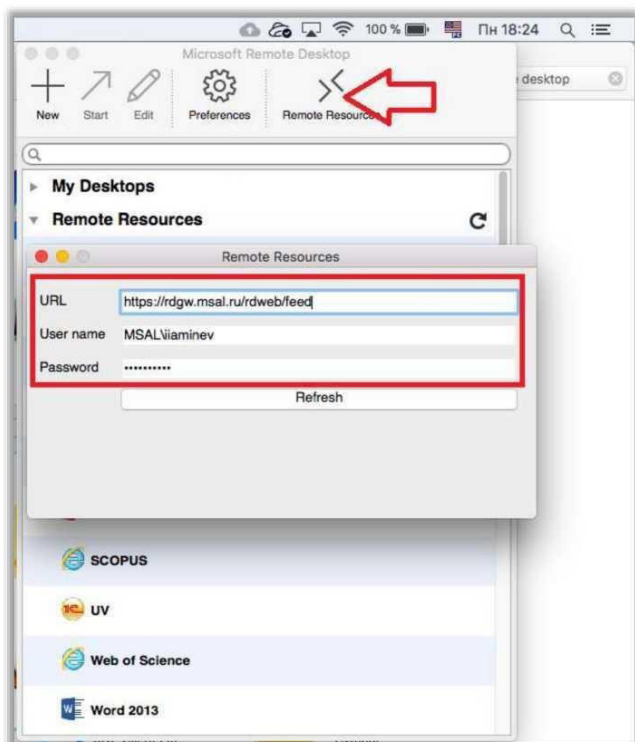


2. Подключение к АСУ ВУЗа (1С) из iOS (iMac, MacBook)

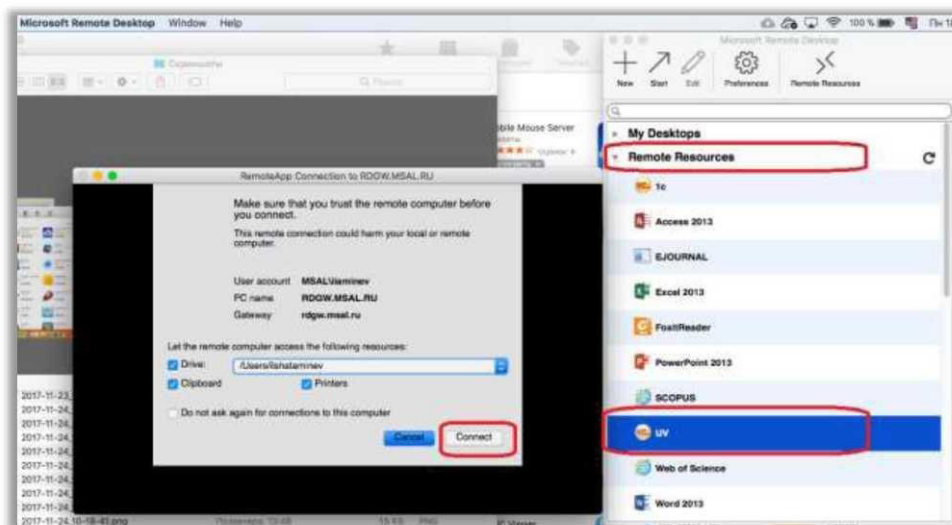
Для работы с АСУ ВУЗа (1С) необходимо установить программу "Microsoft remote desktop" через AppStore:



После установки, открыть приложение и открыть настройку «Remote Resources»:



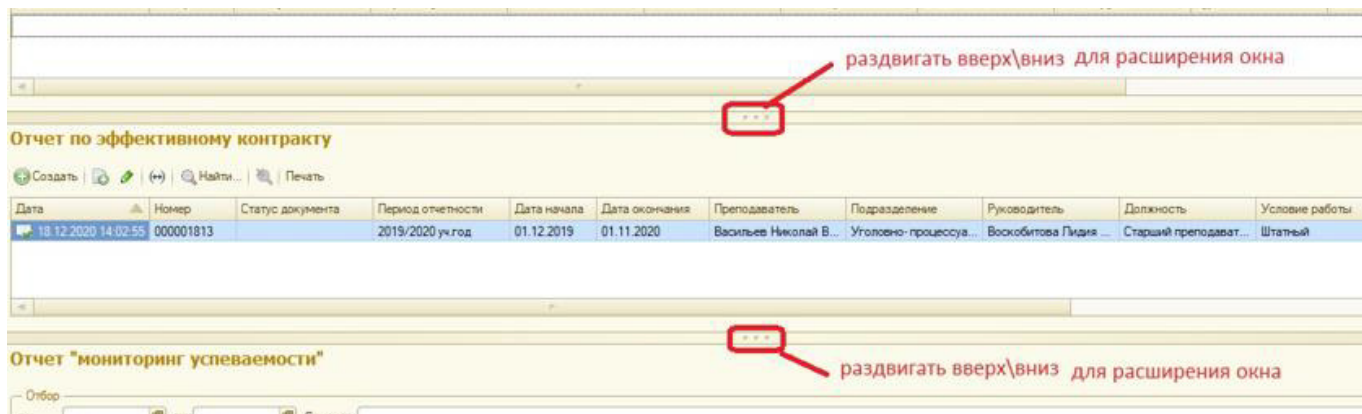
В открывшемся окне настройки ввести следующие данные: URL: <https://rdgw.msal.ru/rdweb/feed>. User name: логин в формате «**msal\имя пользователя**» Password: пароль от учетной записи. После ввода, нажать на кнопку «Refresh» и закрыть окно настроек. После этого, в разделе «Remote resources» появляются приложения, в том числе UV:



3. Работа с эффективным контрактом.

После запуска, открывается АСУ ВУЗа, раздел «Отчет по эффективному контракту» находится в нижней части формы (в списке отображаются введенные документы конкретного пользователя):

При первом заполнении контракта, документ имеет вид статуса документа «Подготовлен»



Отчет по эффективному контракту

Создать | Найти... | Печать | Протокол эффективный контракт | Отчет заполняемость эффективного контракта | Все действия ?

| Дата | Номер | Статус доку... | Период отчетности | Дата начала | Дата окончания | Сотрудник | Подразделение | Руководитель |
|---------------------|-----------|----------------|-------------------|-------------|----------------|------------------------|--------------------------|----------------|
| 28.11.2017 18:18:31 | 000000286 | Проверено | 2016/2017 уч.год | 01.09.2016 | 01.08.2017 | Спиридонов Денис Ва... | Экологического и прир... | Жаворонкова Не |
| 04.12.2018 9:56:13 | 000001073 | Проверено | 2017/2018 уч.год | 01.09.2017 | 30.11.2018 | Спиридонов Денис Ва... | Экологического и прир... | Жаворонкова Не |
| 30.12.2019 17:26:26 | 000001468 | Проверено | 2018/2019 уч.год | 01.12.2018 | 01.11.2019 | Спиридонов Денис Ва... | Экологического и прир... | Жаворонкова Не |
| 18.12.2020 14:03:07 | 000002221 | Проверено | 2019/2020 уч.год | 01.12.2019 | 30.11.2020 | Спиридонов Денис Ва... | Экологического и прир... | Жаворонкова Не |
| 29.12.2021 13:18:59 | 000002874 | Проверено | 2020/2021 уч.год | 01.12.2020 | 30.11.2021 | Спиридонов Денис Ва... | Экологического и прир... | Жаворонкова Не |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003718 | Подготовлен | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 | Спиридонов Денис Ва... | Экологического и прир... | Агафонов Вячес |

Описание по навигации

Отчет по эффективному контракту 000003718 от 01.11.2022 0:00:01 - Управление вузом (ИС:Предприятие)

Отчет по эффективному контракту 000003718 от 01.11.2022 0:00:01

Провести и закрыть | Провести | Печать | Задать дату подтверждения и ответственного | Все действия

Статус документа: **Подготовлен** | Дата заполнения: ... | Сумма баллов: 20,00

Дата создания: 01.11.2022 0:00:01 | Дата подтверждения: ... | Сумма баллов подтвержденная: 10,00

Период отчетности: 2021/2022 уч.год | Показатели эффективности: 2021/2022 (НПР) | Дата начала: 01.12.2021 | Дата окончания: 30.11.2022

Руководитель: Агафонов Вячеслав Борисович | Подразделение: Экологического и природоресурс | Корректировка: 0,00

Сотрудник: Спиридонов Денис Вадимович | Должность: Доцент | Условие работы: Штатный | Ставка: 1

Период работы (по умолчанию 365 дней). К заполнению необязательно.

| Номер | Наименование | Порядок на... | Вес | Количес... | Сумма | Количество подтв. | Сумма подтв. | Комментарий заведу... | Комментарий провер... | Комментарий: |
|-------|---|-------------------------------------|-----|------------|-------|-------------------|--------------|-----------------------|-----------------------|---|
| 2.3 | 2.3. Количество цитирований работ автора в РИНЦ (20-30) | 20 баллов - от 10 до 30 цитирований | 20 | 100 | 20,00 | | | | | <p>Описание текущего показателя</p> <p>По данным РИНЦ в текущем году:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Персональный профиль автора • Анализ публикационной активности автора |
| 2.3 | 2.3. Количество цитирований работ автора в РИНЦ (30-40) | 30 баллов - от 30 до 50 цитирований | 30 | | | | | | | |
| 2.3 | 2.3. Количество цитирований работ автора в РИНЦ (40-50) | 40 баллов - от 40 до 60 цитирований | 40 | | | | | | | |
| 2.3 | 2.3. Количество цитирований работ автора в РИНЦ (50-60) | 50 баллов - от 50 до 70 цитирований | 50 | | | | | | | |
| 2.3 | 2.3. Количество цитирований работ автора в РИНЦ (60-70) | 60 баллов - от 60 до 80 цитирований | 60 | | | | | | | |
| 2.3 | 2.3. Количество цитирований работ автора в РИНЦ (70-80) | 75 баллов - от 70 до 80 цитирований | 75 | | | | | | | |
| | | | | 20 | | 10 | | | | |

Дополнение комментария: | Обновить комментарий

Добавить файл | Добавить ссылку

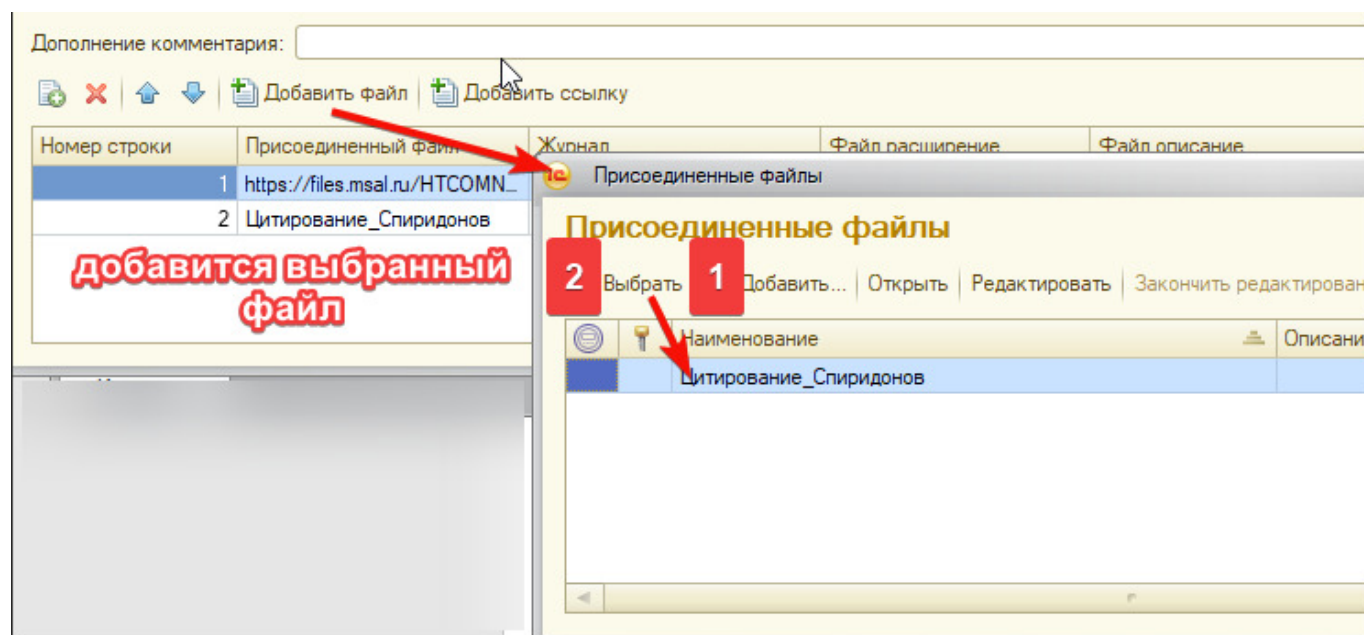
| Номер строки | Присоединенный файл | Журнал | Файл размер | Код строки |
|--------------|---------------------------------|--------|-------------|------------|
| 1 | https://files.msal.ru/HTCOMN... | | | 15 |
| 2 | Цитирование_Спиридонов | | 218 052 | 15 |

Все действия

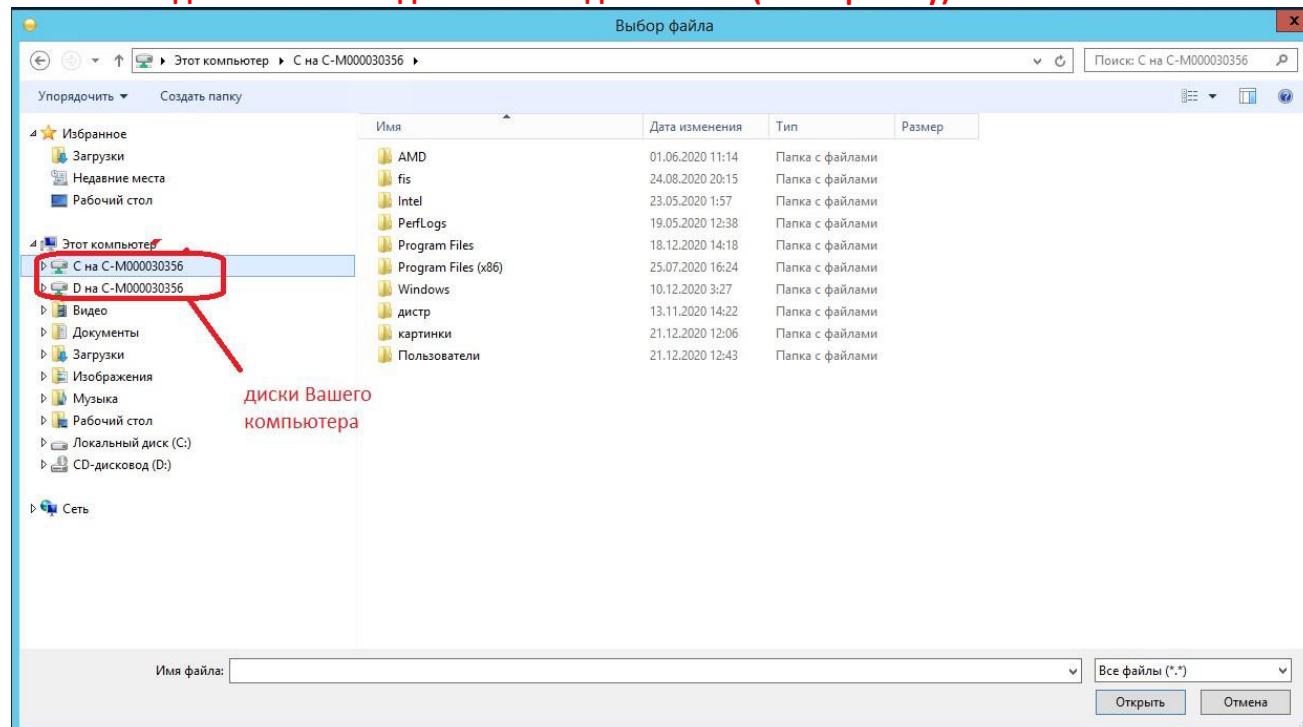
Особенности работы с показателями «Индекс цитирования»: Для индексов цитирования необходимо указывать в колонке количество - 1 и прикрепить к данному показателю подтверждающий файл

4. Работа с добавлением файлов

При наличии документов подтверждения работы сотрудника, добавляется файл по кнопке «**Добавить файл**» (см. картинку) открывается форма присоединения файла, далее добавляем файл по кнопке «**Добавить**» и «**Выбрать**».

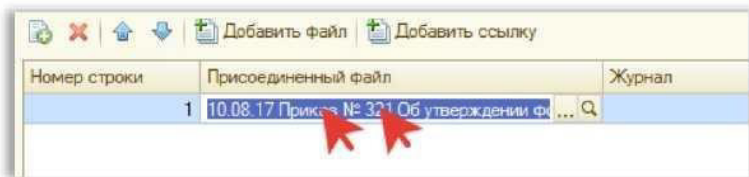


По кнопке номер 1 – «Добавить», найти свой домашний диск. **Обратите внимание – ваши домашние локальные диски имеют вид сетевого подключения (см. картинку).**



Работа с присоединенными файлами

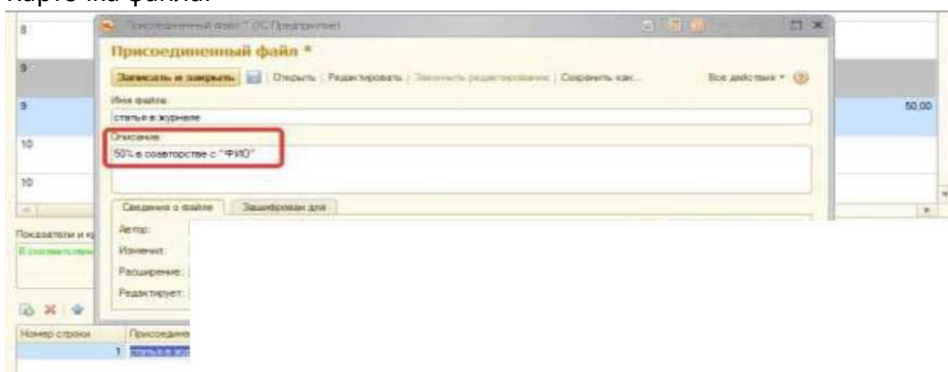
Для открытия карточки файла с целью редактирования его параметров, необходимо дважды щелкнуть на наименовании файла:



После этого становится доступна кнопка «Лупа», при нажатии на которую открывается карточка файла



Карточка файла:



Для статей в случае написания в соавторстве, необходимо указание % участия и перечисление остальных участников.

При нажатии на кнопку «Открыть» открывается файл.

По окончании редактирования карточки файла, необходимо нажать «Записать и закрыть», после этого изменения отобразятся в списке файлов:



Также возможно удалить файл из списка подтверждающих, для этого надо выделить строку с файлом и нажать «крестик».

Завершение работы с отчетом

После заполнения всех значений показателей и прикрепления подтверждающих документов, необходимо документ провести:

The screenshot shows the 'Отчет по эффективному контракту 000003718 от 01.11.2022 0:00:01' form. The status is 'Подготовлен'. A red arrow points from the 'Провести и закрыть' button to a dialog box asking 'Отправить документ на утверждение?' with 'Да' and 'Нет' buttons. A red banner at the bottom reads: 'Провести и закрыть -> Отправить документ на утверждение (ДА)'. Below the form is a table with columns: Номер, Наименование, Порядок на..., Вес, Количес..., Сумма, Количество подтв., Сумма подт..., Комментарий заведу..., Комментарий прс... The table contains several rows of data for '2.3. Количество цитирований работ автора в РИНЦ'.

| Номер | Наименование | Порядок на... | Вес | Количес... | Сумма | Количество подтв. | Сумма подт... | Комментарий заведу... | Комментарий прс... |
|-------|---|--------------------------------------|-----|------------|-------|-------------------|---------------|-----------------------|--------------------|
| 2.3 | 2.3. Количество цитирований работ автора в РИНЦ (20-30) | 20 баллов - от 10 до 30 цитирований | 20 | 1,00 | 20,00 | | | | |
| 2.3 | 2.3. Количество цитирований работ автора в РИНЦ (30-50) | 30 баллов - от 30 до 50 цитирований | 30 | | | | | | |
| 2.3 | 2.3. Количество цитирований работ автора в РИНЦ ... | 40 баллов - от 50 до 100 цитирований | 40 | | | | | | |
| 2.3 | 2.3. Количество цитирований работ автора в РИНЦ ... | 50 баллов - от 100 до 200 ... | 50 | | | | | | |
| 2.3 | 2.3. Количе... | | | | | | | | |
| 2.3 | 2.3. Количество | 75 баллов - | 75 | | | | | | |
| | | | | | 20 | | 10 | | |

После этого, меняется статус документа на «Заполнен», проставляется «Дата заполнения» и документ направляется на проверку.

Имеется возможность изменить документ до подтверждения по кнопке «Редактировать».

The screenshot shows the 'Отчет по эффективному контракту 000003718 от 01.11.2022 0:00:01' form. The status is 'Заполнен'. A red box highlights the 'Редактировать' button. A red banner in the center reads: 'До подтверждения эффективного контракта руководителем, доступна кнопка "Редактировать"'. The form fields include: Статус документа: Заполнен, Дата создания: 01.11.2022 0:00:01, Период отчетности: 2021/2022 уч.год, Руководитель: Агафонов Вячеслав Борисович, Сотрудник: Спиридонов Денис Вадимович, Дата окончания: 30.11.2022, Ставка: 1.

5. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ И ОТМЕНА ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА

- **ПОДТВЕРЖДЕНИЕ (проверка отчета по эффективному контракту):**

Проверяющий (как правило, заведующий кафедрой) в списке документов «Отчет по эффективному контракту» видит, кроме своего, еще отчеты преподавателей своей кафедры (документы преподавателей выделены зеленым цветом):

| Дата | Номер | Статус документа | Период отчетности | Дата начала | Дата окончания |
|---------------------|-----------|------------------|-------------------|-------------|----------------|
| 30.11.2017 20:20:25 | 000000347 | Проверено | 2016/2017 уч.год | 01.09.2016 | 01.08.2017 |
| 03.12.2018 18:12:23 | 000001054 | Проверено | 2017/2018 уч.год | 01.09.2017 | 30.11.2018 |
| 30.12.2019 17:22:58 | 000001450 | Проверено | 2018/2019 уч.год | 01.12.2018 | 01.11.2019 |
| 18.12.2020 14:02:52 | 000001729 | Проверено | 2019/2020 уч.год | 01.12.2019 | 30.11.2020 |
| 29.12.2021 13:18:55 | 000002326 | Проверено | 2020/2021 уч.год | 01.12.2020 | 30.11.2021 |
| 01.11.2022 0:00:00 | 000003808 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003704 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003705 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003706 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003707 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003708 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003709 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003710 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003711 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003712 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003713 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003714 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003715 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003716 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003717 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003718 | Заполнен | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003719 | Проверено | 2021/2022 уч.год | 01.12.2021 | 30.11.2022 |

Проверке подлежат документы в статусе «Заполнен».

После открытия документа необходимо проверить значения всех показателей, введенных в документ и подтвердить соответствующее **количество (1)**

Провести и закрыть | Провести | Печать | Задать дату подтверждения и ответственного

Статус документа: **Заполнен** | Дата заполнения: | Сумма баллов: 20,00 | Редактировать

Дата создания: 01.11.2022 0:00:01 | Дата подтверждения: | Сумма баллов подтвержденная: 10,00 | Подтвержден **2**

Период отчетности: 2021/2022 уч.год | Показатели эффективности: 2021/2022 (НПР) | Дата начала: 01.12.2021

Руководитель: Агафонов Вячеслав Борисович | Подразделение: Экологического и природоресур | Корректировка: 0,00

Сотрудник: Спиридонов Денис Вадимович | Должность: Доцент | Условие работы: Штатный

> Период работы (по умолчанию 365 дней). К заполнению обязательно.

| Номер | Наименование | Порядок начисле... | Вес | Количес... | Сумма | Количество подт... | Сумма подт... | Комментарий с... | Комментарий проверяющего |
|-------|--|--|-----|------------|-------|--------------------|---------------|------------------|----------------------------------|
| 2.2 | 2.2. Публикация статьи в издании, входящем в международные индексы ... | 1500 баллов за статью - на иностранном ... | 1 | 1,500 | | | | | |
| 2.3 | 2.3. Количество цитировани... работ автора в РИНЦ (1-10) | 10 баллов - от 1 до 10 цитирований | 10 | 1,00 | 10,00 | 1,00 | 10,00 | | по данным РИНЦ 4 цитирования в 2 |
| 2.3 | 2.3. Количество цитировани... работ автора в РИНЦ (20-30) | 20 баллов - от 10 до 30 цитирований | 20 | 1,00 | 20,00 | | | | |
| 2.3 | 2.3. Количество цитировани... работ автора в РИНЦ (30-50) | 30 баллов - от 30 до 50 цитирований | 30 | | | | | | |
| 2.3 | 2.3. Количество цитировани... | 40 баллов - от 50 | 40 | | | | | | |

1 Подтвердить количество

В случае необходимости, можно указать произвольный текстовый комментарий. После завершения проверки показателей, необходимо нажать на кнопку «Подтвержден» **(2)**.

Статус документ при этом меняется на «Проверено» и заполняется поле «Дата подтверждения» - это говорит о том, что проверка документа заведующим кафедрой завершена. После этого необходимо нажать на кнопку «Провести и закрыть» **(3)** - данные запишутся в систему и документ закроется.

Статус документа также отображается в списке документов:

| | | | |
|--------------------|-----------|-----------|---|
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003716 | Проверено | 2 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003717 | Проверено | 2 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003718 | Проверено | 2 |
| 01.11.2022 0:00:01 | 000003719 | Проверено | 2 |

- **ОТМЕНА ПОДТВЕРЖДЕНИЯ:**

Для отмены подтверждения или редактирование эффективного контракта, подтверждающий руководитель может отменить подтверждение, для этого нужно нажать на кнопку «Отменить редактирование»

ответственного Все действия ▾ ?

Сумма баллов:

Сумма баллов подтвержденная: ✖ Отменить подтверждение

Дата начала: 01.12.2021 Дата окончания: 30.11.2022

ического и природоресурсного пр;

Условие работы: Ставка: 1