

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан экономического факультета МГУ



А.А .Аузан

шарта 2020 г.

## РЕГЛАМЕНТ

### привлечения внешних (сторонних) специалистов для проведения учебных занятий и участия в работе ГЭК и ГАК

#### на экономическом факультете МГУ

##### Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок процедуры привлечения внешних (сторонних) специалистов для проведения учебных занятий в бакалавриате, магистратуре, аспирантуре, на программах дополнительного образования, довузовского образования и участия в работе ГЭК и ГАК на экономическом факультете Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова.
- 1.2. При планировании привлечения внешних специалистов необходимо руководствоваться пп. 2, 3.1. - 3.2. Приложения 1 к распоряжению ректора МГУ от 12 декабря 2019 г. № 527: «Привлечение физических лиц ... для оказания преподавательских услуг на основе заключения договоров ГПХ осуществляется только при отсутствии необходимых специалистов нужной квалификации в МГУ»; «Оказание преподавательских услуг одним физическим лицом по договору ГПХ в объеме не более 300 часов в календарный год»; «Физическое лицо оказывает один (или ограниченное количество) видов преподавательских услуг (например, прием экзаменов, проведение ГИА, чтение лекционного курса, проведение семинарских занятий и др.) ... при этом не осуществляет другие виды учебной деятельности, а также ... методическую, подготовительную, организационную и иную работу».
- 1.3. При планировании привлечения специалистов, имеющих трудовые отношения с другими структурными подразделениями МГУ, а также внешних специалистов для выполнения объема и видов работ, не допускающих заключение с ними договора ГПХ (см. п.1.3), на период привлечения по представлению соответствующих структурных подразделений факультета (см. п.2.1.1.) открываются внебюджетные ставки с указанием доли ставки, соответствующие уровню профессиональной квалификации специалиста по основному месту работы, и планируемому объему работы на экономическом факультете МГУ. Внебюджетные ставки открываются за счет средств от приносящей доход деятельности, полученных от реализации образовательных программ соответствующего уровня (бакалавриат, магистратура, аспирантура, программа дополнительного образования или программа довузовского образования).

## 2. Порядок процедуры привлечения

## **2.1. Согласование списков специалистов, привлекаемых по договорам ГПХ, не имеющих трудовых отношений с другими структурными подразделениями МГУ**

- 2.1.1. Кафедры экономического факультета, Советы магистерских программ, руководители программ дополнительного образования и довузовского образования в сроки, установленные п.3 настоящего регламента, представляют руководителям образовательных программ бакалавриата (Иванов В.В.), магистратуры (Никитушкина И.В.), аспирантуры (Луданик М.В.), зам. декана по дополнительному образованию (Молчанова О.П.), директору по довузовскому образованию (Галкина Н.А.) списки внешних (сторонних) специалистов, планируемых к привлечению для проведения учебных занятий и участия в работе ГЭК и ГАК по договорам ГПХ.
- 2.1.2. Руководители образовательных программ бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, зам. декана по дополнительному образованию и директор по довузовскому образованию составляют сводные списки внешних (сторонних) специалистов для проведения учебных занятий по всем кафедрам и участия в работе ГЭК и ГАК по договорам ГПХ и представляют их в лабораторию экономического образования по установленной форме (Приложение 1) в электронном виде (e-mail: [lee@econ.msu.ru](mailto:lee@econ.msu.ru)) и в печатном виде (к.216).
- 2.1.3. Лаборатория экономического образования осуществляет проверку представленных списков с целью выявления возможных пересечений в сроках привлечения одного и того же специалиста для выполнения различных видов работ и наличия у этих специалистов ранее оформленных трудовых отношений с экономическим факультетом МГУ.
- 2.1.4. В случае обнаружения недостатков, выявленных по п.2.1.3. настоящего Регламента, сведения об этих специалистах возвращаются руководителям образовательных программ, зам. декана по дополнительному образованию или директору по довузовскому образованию для взаимного (внутреннего) согласования сроков их привлечения и объема планируемой нагрузки
- 2.1.5. После внутреннего согласования списки представляются в лабораторию экономического образования в электронном виде (e-mail: [lee@econ.msu.ru](mailto:lee@econ.msu.ru)) и в печатном виде (к.216).
- 2.1.6. После проведения указанной выше процедуры внутреннего согласования списки внешних (сторонних) специалистов, рекомендуемых для проведения учебных занятий на экономическом факультете МГУ по договорам ГПХ, согласовываются руководителями образовательных программ бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, зам. декана по дополнительному образованию и директором по довузовскому образованию с профильным управлением ректората МГУ:
  - оказание преподавательских услуг в части основных образовательных программ (бакалавриат, магистратура) – с Управлением академической политики и организации учебного процесса;
  - оказание преподавательских услуг в части основных образовательных программ в аспирантуре – с Управлением организации научно-исследовательских работ и подготовки научных кадров;
  - оказание преподавательских услуг в части дополнительного и довузовского образования – с Управлением кадров, кадровой политики и дополнительного образования;

- привлечение иностранных специалистов – с Управлением международных отношений.

Не допускается внешнее согласование специалистов, не прошедших процедуру внутреннего согласования, согласно пп.2.1.1.- 2.1.5.

Сроки проведения внешнего согласования, а также перечень необходимых для этого документов устанавливаются ректоратом МГУ. После проведения процедуры внешнего согласования, одобренные ректоратом МГУ списки внешних (сторонних) специалистов, рекомендованных для проведения учебных занятий на экономическом факультете, передаются в соответствующее подразделение факультета, ответственное за реализацию программы, для оформления договоров ГПХ с привлекаемыми специалистами.. При оформлении договоров ГПХ с привлекаемыми специалистами лаборатория экономического образования проверяет наличие этих специалистов списках, прошедших внутреннее и внешнее согласование.

## **2.2. Порядок привлечения специалистов, имеющих трудовые отношения с другими структурными подразделениями МГУ, а также внешних специалистов, привлекаемым для выполнения объема и видов работ, не допускающих заключения с ними договора ГПХ**

- 2.2.1. Руководитель образовательной программы, на которую планируется привлечение специалиста, (бакалавриат, магистратура, аспирантура, программа дополнительного образования, программа довузовского образования) готовит представление на имя декана факультета с обоснованием необходимости привлечения специалиста, срока привлечения и планируемого объема и вида выполняемых работ.
- 2.2.2. К представлению лаборатория экономического образования готовит обоснование целесообразности открытия полной ставки, или доли ставки определенной категории, соответствующей уровню профессиональной квалификации специалиста по основному месту работы, и планируемому объему работы на экономическом факультете МГУ.
- 2.2.3. Лаборатория экономического образования проверяет наличие заключенных (или планируемых к заключению) договоров ГПХ с данными специалистами. При наличии договора ГПХ открытие ставки представляется возможным только по истечении срока действия договора. Открытие ставки и привлечение к работе по договору ГПХ в одни и те же сроки недопустимо.
- 2.2.4. После подписания представления деканом факультета оно передается в планово-финансовый отдел для открытия соответствующей внебюджетной ставки.

## **3. Сроки реализации процедуры привлечения**

- 3.1. Для специалистов, планируемых для привлечения в период с 08 января до 30 июня:

- 3.1.1. Руководители образовательных программ бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, заместитель декана по дополнительному образованию и директор по довузовскому образованию в срок до 31 октября предшествующего календарного года представляют сводные списки внешних (сторонних) специалистов, планируемых к привлечению для проведения учебных занятий и участия в работе ГЭК и ГАК.

- 3.1.2. Лаборатория экономического образования в срок до 15 ноября предшествующего календарного года производит действия, предусмотренные пп. 2.1.3.,2.1.4. 2.1.7. настоящего Регламента.
- 3.1.3. Руководители образовательных программ бакалавриата, магистратуры, аспирантуры в срок до 30 ноября предшествующего календарного года представляют окончательные списки внешних (сторонних) специалистов, планируемых к привлечению для проведения учебных занятий и участия в работе ГЭК и ГАК в период с 08 января до 30 июня.
- 3.1.4. Сроки реализации процедуры внешнего согласования списков специалистов, планируемых для привлечения в период с 08 января до 30 июня, устанавливаются ректоратом МГУ.
- 3.2. Для специалистов, планируемых для привлечения в период с 01 сентября до 31 января:
- 3.2.1. Руководители образовательных программ бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, заместитель декана по дополнительному образованию и директор по довузовскому образованию в срок до 15 июня текущего календарного года представляют сводные списки внешних (сторонних) специалистов, планируемых к привлечению для проведения учебных занятий.
- 3.2.2. Лаборатория экономического образования в срок до 22 июня текущего календарного года производит действия, предусмотренные пп. 2.1.3.,2.1.4. 2.1.7. настоящего Регламента.
- 3.2.3. Руководители образовательных программ бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, заместитель декана по дополнительному образованию и директор по довузовскому образованию в срок до 30 июня текущего календарного года представляют окончательные списки внешних (сторонних) специалистов, планируемых к привлечению для проведения учебных занятий в период с 01 сентября до 31 января предстоящего учебного года.
- 3.2.4. Сроки реализации процедуры внешнего согласования списков специалистов, планируемых для привлечения в период с 01 сентября до 31 января, устанавливаются ректоратом МГУ.

#### **4. Процедура и сроки передачи договоров ГПХ в планово-финансовый отдел:**

- 4.1. Договор с комплектом документов (согласно Приложению 2) предоставляется ответственным лицом лаборатории экономического образования по программам бакалавриата, магистратуры и аспирантуры и менеджерами программ дополнительного образования в планово-финансовый отдел не менее чем за 3 недели до даты начала занятий, указанной в согласованных профильными Проректорами списках внешних (сторонних) специалистов (представление) и проставленной в автоматизированной системе управления учебным процессом. После проверки планово-финансовым отделом договора и его комплектности, в случае наличия исправлений, ответственное лицо вносит необходимые правки и не менее чем за 2 недели до начала занятий предоставляет договор с комплектом документов в исправленном виде в планово-финансовый отдел для передачи в Управление контрактной и закупочной деятельностью МГУ и последующей регистрации.

## Приложение 1

Список внешних специалистов, планируемых к привлечению для проведения учебных занятий и участия в работе ГЭК и ГАК,  
по образовательным программам \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Сведения о привлекаемом специалисте			Вид работ (название курса или участие в ГЭК, ГАК)	Планируемый срок договора	
	Ф.И.О. (полностью)	Место работы, должность	Ученая степень, ученое звание		Начало (ДД.ММ.ГГГГ)	Конец (ДД.ММ.ГГГГ)

Подпись Директора образовательных программ

## **Приложение 2**

Необходимые документы для регистрации договоров ГПХ:

- а) оригинал согласованного профильным Проректором списка внешних (сторонних) специалистов (представление);
- б) оригинал договора (в 2-х экземплярах), подписанные Исполнителем, руководителем программы или профильным заместителем декана, заведующим лабораторией экономического образования;
- в) копии документов: паспорт — 1 стр. и прописка, ИНН, СНИЛС; банковские реквизиты и диплом об образовании (распоряжение декана № 24 от 26.04.2017г.);
- г) учебный план, выписка из решения Ученого совета по размеру оплаты ставки.