**Процесс приема в НИУ ВШЭ и порядок оформления документов**

**ассоциированного сотрудника – российского гражданина**

**Локальный нормативный акт:** Положение о статусе ассоциированного сотрудника <https://www.hse.ru/docs/219210855.html>

**Сокращения**

**ПП –** принимающее ассоциированного сотрудника структурное подразделение НИУ ВШЭ

**КК–**профильная кадровая комиссия

**УБУ –** управление бухгалтерского учета НИУ ВШЭ

**ПФУ –** планово-финансовое управление НИУ ВШЭ

**УП –** управление персонала НИУ ВШЭ

**УД –** управление делами НИУ ВШЭ

**СЗ** – служебная записка

**Кандидат** – оформляемый ассоциированный сотрудник

1. Оформление статуса ассоциированного сотрудника
   1. ПП направляет запрос по электронной почте [personal@hse.ru](mailto:personal@hse.ru) об отсутствии у кандидата трудовых отношений с НИУ ВШЭ. УП предоставляет подтверждение по электронной почте (срок выполнения 3 рабочих дня).
   2. ПП готовит Представление (Приложение 1), Заявление (Приложение 2), Согласие на обработку данных (Приложение 3).
   3. В случае необходимости ПП обращается к Артюховой Е.А. ([eartuhova@hse.ru](mailto:eartuhova@hse.ru)) для определения профильной кадровой комиссии, в которую необходимо обратиться для получения рекомендаций. ПП направляет в КК Представление с приложениями, и обращается с просьбой о получении Рекомендации (Приложение 4).
   4. ПП готовит Соглашение о присвоении статуса ассоциированного сотрудника (Приложение 6).
   5. ПП собирает следующий пакет документов для направления по СЭД:

Служебная записка (Приложение 5).

Приложения к СЗ:

1. Скан Представления с подписью руководителя подразделения;

2. Резюме Кандидата со списком публикаций;

4. Скан Рекомендации КК;

5. Скан Заявления Кандидата с подписью Кандидата, непосредственного руководителя и руководителя структурного подразделения;

6. Подтверждение от УП;

7. Скан Согласия на обработку персональных данных с подписью Кандидата;

8. Скан Соглашения с подписью Кандидата.

* 1. ПП направляет служебную записку по СЭД, используя следующие опции:

Вид документа: по кадровым вопросам

Подвид документа: оставить пустым

Шаблон: СЗ Москва, По кадровым вопросам

Форма документа: Форма Сл.з. Москва по кадровым вопросам

Вид формы документа: Вид формы Сл.з. Москва по кадровым вопросам

Заполнить поля в регистрационной карточке служебной записки:

Подвид документа: Прочие по кадровым вопросам

Заголовок: О присвоении статуса ассоциированного сотрудника\_ФИО

Закладка «Реквизиты документа»

Автор: непосредственный руководитель

Адресат: Н.Ю. Анисимов

Закладка «Лист согласования»

1. Руководитель подразделения (16 часов)
2. Е.А. Артюхова (16 часов)
3. В.В. Радаев (бессрочно)

Схема согласования: последовательная

Закладка «Лист рассылки»

Инициатор документа

Непосредственный руководитель

Руководитель структурного подразделения

Ю.В. Захарова

Ю.Ю. Мезенцева

Е.А. Артюхова

В.В. Радаев

1.7. Секретариат ректора направляет согласованную служебную записку по СЭД на исполнение в Управление персонала (Ю.Ю. Мезенцевой) с резолюцией «В приказ».

* 1. После получения резолюции ректора УП готовит приказ и направляет его по СЭД на имя В.В. Радаева

Закладка «Реквизиты документа»

Автор: непосредственный руководитель

Адресат : В.В. Радаев

Закладка «Лист согласования»

1. Руководитель подразделения (16 часов)
2. Ю.Ю. Мезенцева (16 часов)
3. Е.А. Артюхова (16 часов)

Схема согласования: последовательная

Закладка «Лист рассылки»

Инициатор документа

Непосредственный руководитель

Руководитель структурного подразделения

Ю.В. Захарова

Ю.Ю. Мезенцева

Е.А. Артюхова

В.В. Радаев

Закладка «Связанные документы»

Служебная записка о присвоении статуса ассоциированного сотрудника

* 1. ПП предоставляет В.В. Радаеву оригинал Соглашения о присвоении статуса ассоциированного сотрудника в течение 1 календарного месяца после принятия ректором решения о присвоении статуса. К соглашению прикладывается лист согласования Служебной записки и резолюция ректора по Служебной записке.
  2. ПП предоставляет в УП оригиналы документов ассоциированного сотрудника (Представление, заявление, согласие на использование персональных данных, Соглашение) в течение 1 календарного месяца после принятия ректором решения о присвоении статуса.

1. Возмещение расходов ассоциированного сотрудника обеспечивает ПП в соответствии с разделом 5 Положения о статусе ассоциированного сотрудника <https://www.hse.ru/docs/219210855.html>

Формат [Договор безвозмездного оказания услуг ассоциированным сотрудником - гражданином РФ](https://legal.hse.ru/data/2018/09/03/1155486819/%D0%94%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%B7%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%20%D1%81%20%D0%B0%D1%81%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%BE%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%BC%20%D0%B3%D1%80%20%D0%A0%D0%A4.docx) размещен на странице Правового управления <https://legal.hse.ru/affiliated_staff?__t=3779739&_r=196461528265508.10072&__r=OK>

1. Для снятия статуса АС ПП направляет по СЭД на имя ректора служебную записку (приложение 7). В лист согласования включается В.В. Радаев, в лист рассылки В.В. Радаев, Е.А. Артюхова, Ю.Ю. Мезенцева, Ю.В. Захарова.

## Приложение 1. Шаблон Представления от принимающего подразделения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Национальный исследовательский университет  «Высшая школа экономики» | | | | | | | | Ректору НИУ ВШЭ  Н.Ю. Анисимову |
| Указать название структурного подразделения | | | | | | | |
| наименование структурного подразделения | | | | | | | |
| **ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  **к присвоению статуса**  **«ассоциированный сотрудник»** | | | | | | | |  |
| « |  | » |  | 20 |  | г. № |  |
|  | | | | | | | |

Уважаемый Никита Юрьевич!

Прошу рассмотреть кандидатуру Указать Фамилию, Имя, Отчество кандидата, указать основное место работы и должность, гражданина Российской Федерации, к присвоению статуса ассоциированного сотрудника.

Краткое обоснование необходимости присвоения статуса (описание деятельности):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планируемый вклад в развитие и совершенствование образовательной и научно-исследовательской деятельности, планируемые обязательства, в том числе по аффилиации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планируемые расходы, подлежащие компенсации (на 3 года):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

1. Резюме кандидата со списком публикаций
2. Заявление кандидата
3. Согласие на обработку персональных данных

Руководитель структурного подразделения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Указать должность руководителя |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

## Приложение 2. Заявление Кандидата

Ректору

Национального исследовательского университета

«Высшая школа экономики»

Н.Ю. Анисимову

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *от* |  | |
|  | *фамилия, имя, отчество* | |
|  | *(контактный тел.)* | |
|  | | *(контактный emai.)* |
|  | | *(СНИЛС)* |
|  | | *(ИНН)* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас присвоить мне статус ассоциированного сотрудника указать полностью название структурного подразделения НИУ ВШЭ с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявление передал(а) в Управление персонала:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный номер телефона)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
| *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* | | |
| « » | 20 |  | год |
| *(указать дату написания заявления)* |  |  |  |

**Подпись руководителя структурного подразделения:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
| *(должность)* |  |  | | |
| *(подпись)*  Рег. номер Управления персонала |  | *(расшифровка подписи)* | | |
| «\_\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_ | 201\_ | год |  |

**Подпись непосредственного руководителя:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | |
| *(должность)* |  |  | | |
| *(подпись)* |  | *(расшифровка подписи)* | | |
| «\_\_\_\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_\_ | 201\_ | год |  |

## Приложение 3. Шаблон согласия ассоциированного сотрудника на обработку персональных данных

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Я**, |  | | | | | зарегистрированный по адресу: | | |  |
| полное ФИО | | | | | | |  | | адрес с указанием индекса |
|  | | | | | | | | | |
| проживающий по адресу: | | | |  | | | | | |
| адрес с указанием индекса | | | | | | | | | |
|  | | | серия и номер паспорта | |  | | | дата и орган, выдавший | |
| адрес с указанием индекса | | |  | | серия и номер паспорта | | |  | |
| паспорт | |  | | | | | | | |
| дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения | | | | | | | | | |
| именуемый далее «Субъект персональных данных», «Субъект ПДн», | | | | | | | | | |

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю настоящее согласие (далее – Согласие) на обработку моих персональных данных федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «**Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»**, место нахождения: г. Москва, ул. Мясницкая, д. 20.

Согласие предоставляется в отношении следующих персональных данных, целей и способов их обработки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **объем (перечень) обрабатываемых персональных данных** | **цель обработки персональных данных** | **способы обработки персональных данных** | **подпись, подтверждающая согласие** |
| 1. фамилия, имя, отчество,  2. пол,  3. гражданство,  4. дата, год, место рождения,  5. сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, ученом звании, списке научных и учебно-методических публикаций, стаже работы,  6. адрес регистрации и  почтовый адрес, адрес фактического места проживания,  7. номера телефонов  (мобильный, домашний),  8. адрес электронной почты,  9. место жительства,  10.серия, номер паспорта, дата выдачи с указанием органа и/или организации, выдавших документ, или заменяющих документов, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,  11.личные фотографии, изображение Субъекта ПДн | 1. обеспечение соблюдения требований законодательства и иных нормативно-правовых актов в связи с получением Субъектом ПДн статуса Ассоциированного сотрудника;  2. обеспечение личной безопасности Субъекта ПДн, организация мероприятий по безопасности в НИУ ВШЭ;  3. обеспечение сохранности имущества НИУ ВШЭ, кадровый, воинский, бухгалтерский, статистический учет и отчетность, делопроизводство, доставка почтовых отправлений;  4. размещение на официальном сайте (портале) НИУ ВШЭ информации о Субъекте ПДн;  5. обеспечение возможности участия Субъекта ПДн в выполнении работ, в том числе научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, и оказании услуг по заказам третьих лиц и в рамках исполнения государственного задания;  6. обеспечение информирования Субъекта ПДн о проводимых НИУ ВШЭ мероприятиях, выполняемых исследованиях, реализуемых проектах и их результатах;  7. обеспечение действующего в НИУ ВШЭ уровня безопасности, в том числе действующего пропускного режима и контроля его соблюдения, включая оформление, осуществление видеонаблюдения и видеозаписи на территории и в помещениях НИУ ВШЭ;  8. идентификация личности Субъекта ПДн;  9. анализ интересов Субъекта ПДн, продвижение товаров, работ, услуг НИУ ВШЭ на рынке;  10. осуществление уставной деятельности НИУ ВШЭ. | 1. сбор, 2. запись, 3. систематизация, 4. накопление, 5. хранение, 6. уточнение (обновление, изменение), 7. извлечение, 8. использование, 9. передача (распространение, предоставление, доступ), 10. обезличивание, 11. блокирование, 12. удаление, 13. уничтожение персональных данных. |  |

Обработка персональных данных указанными способами может осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Согласие может быть отозвано в случае нарушения установленных правил обработки персональных данных и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», путем представления в НИУ ВШЭ письменного заявления Субъекта ПДн с указанием мотивированных причин его отзыва. В случае отзыва Согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся или образовавшиеся в деятельности НИУ ВШЭ, в том числе во внутренние документы НИУ ВШЭ, в период действия Согласия, могут передаваться третьим лицам. НИУ ВШЭ вправе осуществлять хранение (архивное хранение) и комплектование документов и персональных данных, в том числе в форме электронных (цифровых) документов (оригиналов и копий), в электронных базах данных включительно.

Настоящее Согласие действует в течение всего срока, на который Субъекту ПДн был присвоен статус Ассоциированного сотрудника и прекращает свое действие по истечении 5 лет с момента прекращения статуса Ассоциированного сотрудника Субъекта ПДн.

Такой срок не ограничивает НИУ ВШЭ в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в электронной (цифровой) форме.

Субъект ПДн дает согласие НИУ ВШЭ на использование своего изображения по смыслу статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в связи с получением статуса Ассоциированного сотрудника.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| ФИО Субъекта ПДн полностью |  | подпись |  | дата |

## Приложение 4. Шаблон рекомендации профильной кадровой комиссии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Национальный исследовательский университет  «Высшая школа экономики»  Москва | | | | | | | | | | |
| Кадровая комиссия по | | | | | | | | | | |
| наименование кадровой комиссии | | | | | | | | | | |
| **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  **по результатам рассмотрения кандидатуры, представленной к присвоению статуса ассоциированного сотрудника** | | | | | | | | | | |
| « | |  | | » |  | 20 |  | г. № |  | |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | | Фамилия | | | | | | |  | |
| 2 | | Имя | | | | | | |  | |
| 3 | | Отчество | | | | | | |  | |
| 4 | | Кампус | | | | | | | Москва | |
| 5 | | Подразделение | | | | | | |  | |
| 6 | | Основное место работы, должность | | | | | | |  | |
| 7 | | Ученые степени (российские и зарубежные) | | | | | | |  | |
| 8 | | Ученое звание | | | | | | |  | |
| 9 | | Почетные звания | | | | | | |  | |
| 10 | | Краткое обоснование необходимости присвоения статуса (описание деятельности) | | | | | | |  | |
| 11 | | Планируемый вклад в развитие и совершенствование образовательной и научно-исследовательской деятельности | | | | | | |  | |
| 12 | | Планируемые обязательства по аффилиации | | | | | | |  | |

При рассмотрении присутствовало \_\_\_\_\_\_ чел., протокол №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение кадровой комиссии:

Результаты голосования: за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадровая комиссия ходатайствует о присвоении статуса ассоциированного сотрудника.

Председатель кадровой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/

## Приложение 5. Шаблон служебной записки о присвоении статуса ассоциированного сотрудника

|  |  |
| --- | --- |
| Указать название структурного подразделения | Ректору НИУ ВШЭ |
| СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА | Н.Ю. Анисимову |
|  |  |
| О присвоении статуса ассоциированного сотрудника |  |

Уважаемый Никита Юрьевич!

Прошу присвоить статус ассоциированного сотрудника в указать название структурного подразделения сроком на 3 года.

1. ФИО;
2. Основное место работы, должность;
3. Образование (наименование вуза(ов), год(ы) окончания, специальность(и));
4. Ученые степени (специальность, тема диссертации, год получения, место получения);
5. Ученые звания (направление, год присуждения);
6. Адрес регистрации (*при наличии*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Сотрудник, ответственный за оформление документов: ФИО, должность, подразделение, контактные данные (телефон, электронный адрес).

Обоснование необходимости присвоения статуса указано в Представлении.

Приложения:

1. Скан Представления к присвоению статуса ассоциированного сотрудника;
2. Подтверждение Управления персонала об отсутствии договорных отношений с кандидатом;
3. Резюме кандидата со списком публикаций;
4. Скан паспорта (первая страница и страница с регистрацией);
5. Выписка из протокола заседания профильной кадровой комиссии № указать номер протокола от указать дату проведения заседания
6. Скан заявления кандидата;
7. Скан Соглашения о присвоении статуса ассоциированного сотрудника с подписью кандидата.

Руководитель структурного подразделения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Указать должность |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

## Приложение 6. Шаблон Соглашения о присвоении статуса АС

**Соглашение о присвоении статуса Ассоциированного сотрудника № \_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», именуемое в дальнейшем «Университет» или «НИУ ВШЭ», в лице первого проректора Радаева Вадима Валерьевича, действующего на основании доверенности № 6.13-08.1/0805-01 от 08.05.2019, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО), именуемый в дальнейшем «Ассоциированный сотрудник», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», в соответствии с Положением о статусе ассоциированного сотрудника НИУВШЭ, утвержденным ученым советом НИУ ВШЭ 02.03.2018, протокол № 2, и введенным в действие приказом НИУ ВШЭ от 04.05.2018 № 6.18.1-01/0405-06 (далее – Положение), заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Статус Ассоциированного сотрудника присвоен сроком на \_\_\_\_\_\_ лет.
2. Ассоциированный сотрудник имеет право:

2.1. присутствовать на заседаниях ученого совета НИУ ВШЭ, иных коллегиальных органов НИУ ВШЭ и структурных подразделений НИУ ВШЭ;

2.2. пользоваться информационными ресурсами, информационными порталами, электронной почтой НИУ ВШЭ, услугами библиотеки, информационными фондами НИУ ВШЭ в рамках выполнения работ и (или) оказания услуг в интересах НИУ ВШЭ на основании соответствующего договора;

2.3. получать возмещение расходов, понесенных им в связи с исполнением договора, предметом которого является безвозмездное выполнение работ и (или) оказание услуг в интересах НИУ ВШЭ, в сумме, не превышающей 90 000,00 (Девяносто) тысяч рублей 00 коп. за один календарный год, если иной предельный размер возмещения расходов не установлен Положением, а именно:

2.3.1. расходов на проезд к месту проведения научных и (или) образовательных мероприятий НИУ ВШЭ (далее – мероприятие НИУ ВШЭ);

2.3.2. расходов на проживание в гостиницах в пределах стоимости проживания в стандартном однокомнатном (одноместном) номере в гостинице среднего разряда (3\*, 4\*), в течение срока проведения мероприятий НИУВШЭ;

2.3.3.визовые расходы (за исключением расходов на туристическую визу);

2.3.4. почтовые расходы на пересылку документов для оформления в качестве Ассоциированного сотрудника НИУ ВШЭ.

2.4. Возмещение расходов Ассоциированного сотрудника, предусмотренных пунктом2.3 Соглашения, осуществляется после представления им комплекта документов, содержащего договор с Ассоциированным сотрудником, предметом которого является безвозмездное выполнение указанным лицом работ и (или) оказание услуг в интересах НИУ ВШЭ, акт выполненных работ и (или) оказанных услуг по данному договору и документы, подтверждающие понесенные расходы, связанные с выполнением работ/оказанием услуг.

3. Ассоциированный сотрудник обязуется:

3.1. указывать в установленном порядке аффилиацию с НИУ ВШЭ в публикациях научного и образовательного характера, подготовленных с использованием ресурсов НИУ ВШЭ. При указании аффилиации наименование НИУ ВШЭ указывается в следующей редакции:

3.1.1. на русском языке: Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»;

3.1.2. на английском языке: National Research University Higher School of Economics.

3.2. оказывать содействие структурному подразделению НИУ ВШЭ, заинтересованному в деятельности Ассоциированного сотрудника, в том числе, в форме осуществления образовательной и (или) исследовательской деятельности на безвозмездной основе;

3.3. в своей профессиональной и общественной деятельности поддерживать репутацию Университета.

4. Университет имеет право запрашивать и использовать документы и сведения, подтверждающие наличие у Ассоциированного сотрудника профессиональных знаний и навыков, сведения о результатах его преподавательской, научной и исследовательской деятельности, сведения о результатах интеллектуальной деятельности, автором или соавтором которых является Ассоциированный сотрудник.

5. Университет обязан:

5.1. возмещать расходы Ассоциированного сотрудника, указанные в пункте 2.3 Соглашения, в сумме, не превышающей 90 000,00 (Девяносто) тысяч рублей 00 коп. за один календарный год, если иной предельный размер возмещения расходов не установлен Положением, в случае, если соответствующие расходы признаны Университетом необходимыми и обоснованными;

5.2. предоставлять Ассоциированному сотруднику в случае безвозмездного выполнения работ/оказания услуг в пользу НИУ ВШЭ, право получать доступ к информационным ресурсам Университета, информационным порталам Университета, электронной почте Университета, библиотеке, информационным фондам.

6. Условия Соглашения могут быть изменены и (или) дополнены по соглашению Сторон, заключаемому в письменной форме и являющемуся неотъемлемой частью Соглашения.

7. Соглашение не является трудовым договором, договором о возмездном выполнении работ и (или) оказании услуг или иным подобным соглашением возмездного характера по законодательству Российской Федерации.

Стороны не приобретают право действовать от лица друг друга, представлять друг друга в каких-либо правоотношениях, кроме как установленных Соглашением.

8. Соглашение заключается на срок присвоения статуса Ассоциированного сотрудника и прекращает свое действие по истечении срока, на который присвоен статус Ассоциированного сотрудника, либо досрочно в случае отказа Ассоциированного сотрудника от статуса или лишения его статуса по решению НИУ ВШЭ в соответствии с Положением, а также по соглашению Сторон.

9. Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру – НИУ ВШЭ и Ассоциированному сотруднику.

10. Для целей соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, решений органов местного самоуправления, решений, поручений и выполнения запросов органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя Университета, лиц, осуществляющих контрольные, надзорные и иные проверочные мероприятия в отношении Университета, в том числе аудиторов, продвижения товаров, работ и услуг Университета, возмещения расходов Ассоциированного сотрудника, обеспечения правовой охраны интеллектуальной собственности и осуществления принадлежащего Университету права Ассоциированный сотрудник дает Университету согласие на осуществление последним со дня заключения Соглашения и в течение 5 (пяти) лет после его исполнения или расторжения записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи (предоставления, распространения, доступа) третьим лицам персональных данных Ассоциированного сотрудника, содержащихся в Соглашении или становящихся известными Университету в связи с его исполнением, в частности фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, постоянного проживания, даты и места рождения, паспортных данных, сведений о навыках и квалификации (образовании, ученых степени и звании, опыте), личных фотографий (фотоизображений), в том числе путем автоматизированной обработки таких данных.

Ассоциированный сотрудник согласен на обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение указанных персональных данных в случаях, когда это необходимо и/или возможно при реализации указанных целей.

Согласие может быть отозвано Ассоциированным сотрудником путем внесения изменений в Соглашение на основании дополнительного соглашения с Университетом или, после его исполнения либо расторжения, путем представления в Университет письменного заявления Ассоциированного сотрудника с указанием мотивированных причин его отзыва.

11. Адреса и реквизиты Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| 11.1. Университет: | 11.2. Ассоциированный сотрудник |
| Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»  Место нахождения: Российская Федерация, 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, дом 20  Корпоративный портал (сайт): [www.hse.ru](http://www.hse.ru)  тел/факс 628-79-31  ИНН: 7714030726 КПП: 997150001  Управление персонала НИУ ВШЭ:  тел. 628-89-03, e-mail: [personal@hse.ru](mailto:personal@hse.ru) | Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.: дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.: моб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Университет: | Ассоциированный сотрудник: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.В. Радаев | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Один экземпляр Соглашения получен на руки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись и дата)

## Приложение 7. Шаблон служебной записки о снятии статуса ассоциированного сотрудника

|  |  |
| --- | --- |
| Указать название структурного подразделения | Ректору НИУ ВШЭ |
| СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА | Н.Ю. Анисимову |
|  |  |
| О снятии статуса ассоциированного сотрудника |  |

Уважаемый Никита Юрьевич!

Прошу с указать дату снять статус ассоциированного сотрудника указать название структурного подразделения указать ФИО АС, присвоенный приказом № от в связи с указать причину.

Руководитель структурного подразделения:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Указать должность |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |