Инструкция по подготовке международных договоров о сотрудничестве (нефинансовых):

- Рамочный с зарубежными университетами
- Рамочный с иными контрагентами
- Рамочный о научном сотрудничестве
- Сотрудничество по реализации научного проекта

Контакт ЦМС для консультаций: Гаделия Анна, agadeliya@hse.ru

Для подготовки договоров, содержащих условия академической мобильности, просьба обратиться к единой инструкции для инициаторов из МСК и филиалов по <u>ссылке.</u>

Содержание

| Этап 1. Запуск Служебной записки об инициировании | 1 |
|--|----|
| Этап 2. Создание договора на основании СЗ | 10 |
| Этап 3. Подписание и регистрация договора | 17 |
| Инструкция по созданию карточки нового партнёра | 19 |
| Инструкция по созданию карточки нового контактного лица партнёра | 20 |

Этап 1. Запуск Служебной записки об инициировании

І. Подготовка файла СЗ

Скачайте текстовый файл C3 (в формате Word) «УМП новая примерная форма C3 01.2024» со страницы УМП «<u>Рекомендации по подготовке и заключению международных договоров</u>». И заполните файл необходимой информацией.

II. Создание карточки

Зайдите в СЭД и перейдите в меню «≡», выберите «Документы и файлы» > «Документы внутренние»



Выберите в дереве папок «Служебная записка» > «По международным договорам» > «Служебная записка о заключении международного договора» и нажмите «Создать».



Или «Служебная записка» > «Создать» > «Служебная записка о заключении международного договора» > > «Создать» > формируется карточка документа

| 🗧 🔶 🕆 Внутренние документы | | | | | |
|---|------------|------|----|--|------|
| Период Вид документа • Организации | | | Ko | нтрагент 🔹 Тип подписи 🔹 | |
| Создать Отправить Создать на основании + 🕒 Печать - | От | четы | | Создание нового вызгодниого вокумента | |
| Папи | Ø | ۲ | 0 | Theore | |
| 🛛 🧰 Дограры | 28 | 18 | | | |
| 😔 🚞 Деговоры без отверты | 0 | | | Об изменении оргструктуры | Cosy |
| 🐵 🚞 Международные договоры о сотрудничестве | 28 | | | По административно хозяйственной деятельности | |
| В Сетерые договоры с российскими партнерами | .0 | | | По кадровым вопросам | |
| Прикадемической мобильности с оросуйскими партнёра. | - | | | По организации и проведению мероприятий | |
| 🛞 🚔 Барранезациа/разинное акатоние улиг/антальние па | @ P | | | По основной деятельности | |
| | | | | По основной двятельности (децентрализованный) | |
| договары о распоряжении интернектуальными праваем MRA 199 - сторикования интернектуальными праваем | 20 | | | По оформлению доверенностей | |
| М.А. / Кенфиденциальность | ~ | | 0 | По работе с обучающимися (учащимися, студентами, аспиран | |
| Потовор безвозмездного пользования (ссуды) | 28 | | | По пабота с обучающимися ЛПО | |
| в Cornaшение об электронном взаимодействии | 8 | | | | |
| 🐵 🚞 Доходные договоры | 28 | | | | |
| Расходные договрры | 0 | | | Служесная записка с заключении международного договора | |
| Исторические данные (СДОУ) | 38 | | | Служебная записка об изменении договора международного т | |
| 🐵 💼 Дакументы закупак | 0 | | | Согласование проектов договоров | |
| В 🛅 Заярка на расширение доступа к СЭД | | | | • | |
| 🐵 💼 Приказы ОРД | 0 | | | Спадать Отмена | |
| 🐵 💼 Приказы по организации и проводению мероприятий | | | | | He |
| 🐵 💼 Служебная записка | 0 | | | Служебная записка | Kne |
| 🐵 🛅 Управление решениями | | | | | He |
| | 0 | | ۲ | 0 задаче "Рассмотрение" 6.18.1-27/120121-6 от 12.01.2021 | Kao |
| | 38 | | | | Пор |
| | | | | | |

Перед Вами появится карточка соглашения вкладка «Реквизиты». Но для дальнейшего удобства заполнения полей сразу перейдите на вкладку «Условия» и выберите «Вид нового договора», нажав на «…».

| 1 СЭД НИУ ВШЭ, v.1.6.666 20240111 1С:Предприятие | Q Поиск Ctrl+Shift+F | ¢ ⊙ ☆ |
|---|--|--|
| 🗲 🔿 📩 Внутренний документ (создание) | | 🖫 🗟 🖉 🗄 × |
| Основное Процессы и задачи Форум | | |
| Записать и закрыть Записать Зарегистрировать Запу | ИСТИТЬ ПО ПРОЦЕССИ ОТПРАВИТЬ Создати | ь на основании - 🕞 Печать - Еше - ? |
| Реквизиты Условия Резолюции Лист согласования Лист расс | ылки Связи ЭП Категории Доступ (1) | |
| Вид до международного парти- | ёрства т ? ID : | |
| Заголовок | ? Актуальность документа: | Проект |
| Краткое содержание | ? Per. №: | ? |
| | OT: | |
| | Реквизиты | |
| | Вариант подписи: | Электронная Ручная |
| | Папка: | По международным договорам 🛛 🖓 ? |
| Стороны: Добавить | Состояние: | Проект |
| Сторона Наименование Подписан | Комментар | |
| Подписал Дата | Адресат: | |
| 😭 НИУ ВШЭ Москва | должность адресата: | |
| | Подразделение-регистратор: | Галопия Дина Зазаена |
| | Полдисывающее лицо: | |
| | Должность подписывающего | |
| | лица: | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| Записать и закрыть Записать Зарегистрироват Реквизиты Условия Резолюции Лист согласования Вид испорта даговора: | Запустить по процессу Отпра Лист рассылки Связи ЭП Категор Ристь | авить Создать на основании - 🕞 Печать - |
| Вид нового договора: | Виды | договоров : Ц |
| > координаторы со стороны партнера | 4 Выбра | ать |
| ID первого документа цепочки взаимосвязанных документо | з (заполняется автоматически): | Вид договора |
| | • O6 | академической мобильности |
| | ⊝ B pa | амках общего сотрудничества |
| | a | Рамочный о научном сотрудничестве |
| | ⊕ С вг | озможностью получения диплома |
| | ⊖ C 3 <i>z</i> | арубежными университетами и их представительствами |
| | 3 6 | Рамочный с зарубежными университетами |
| | ⊖Син | ными международными контрагентами |
| | | Рамочный с иными международными контрагентами |
| | | |
| | | О сотрудничестве с рекрутинговыми агентствами |
| | | О сотрудничестве с рекрутинговыми агентствами О партнёрстве со школами за рубежом |
| | ⊕ B pa | О сотрудничестве с рекрутинговыми агентствами О партнёрстве со школами за рубежом амках аспирантуры |
| | ⊕ B pa © Corr | О сотрудничестве с рекрутинговыми агентствами О партнёрстве со школами за рубежом амках аспирантуры рудничество по реализации научного проекта |
| | (⊕ B pi ⊖ Con | О сотрудничестве с рекрутинговыми агентствами О партнёрстве со школами за рубежом амках аспирантуры рудничество по реализации научного проекта Сотрудничество по реализации научного проекта |

- а) Рамочный о научном сотрудничестве
- б) Рамочный с зарубежными университетами
- в) Рамочный с иными контрагентами
- г) Сотрудничество по реализации научного проекта

Вернитесь на вкладку «Реквизиты»

III. Вкладка «Реквизиты»

3.1 Поле «Категория договора»:

Всегда выбирайте - «Общеуниверситетский»

(КРОМЕ Сотрудничества по реализации научного проекта, если участниками соглашения со стороны НИУ ВШЭ являются до 2х академических подразделений НИУ ВШЭ).

Решение об изменении категории принимается проректором или начальником УМП и появляется в резолюции на финальных этапах согласования. В случае решения об изменении категории она меняется уже в карточке Соглашения, которую инициатор запускает на основании СЗ при получении СЗ на исполнение.

Другие категории:

- «Специальный» – если договор заключается только в интересах 1 или нескольких подразделений НИУ ВШЭ Москва, а также нескольких подразделений в разных кампусах;

- «В интересах филиала» – если договор заключается только в интересах 1 филиала НИУ ВШЭ или одного из подразделений филиала.

| 1@_ = 0 | 🖳 😑 СЭД НИУ ВШЭ, v.1.6.666 20240111 1С:Предприятие | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|---------------|----------------------|-------------------|------------|-------------|------------|----------------------|--|--|--|
| \leftarrow \rightarrow | ← → ☆ Внутренний документ (создание) * | | | | | | | | | | |
| Основное | Основное Процессы и задачи Форум | | | | | | | | | | |
| Записать і | и закрыть | Записать | Зарегистрирова | ть Запустить | по процесс | у Отправи | гь Созд | ать на основании 👻 🛛 | | | |
| Реквизиты | Условия | Резолюции | Лист согласования | Лист рассылки | Связи Э | П Категории | Доступ (1) | | | | |
| Вид докуме | нта: С | лужебная запи | ска к договору между | народного партнёр | рства | | | <u>_</u> ? | | | |
| Категория д | оговора: | | | | | | | - ? | | | |
| Заголовок | | | | | | | | ? | | | |
| Краткое се | одержание | | | | | | | ? | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

- **3.2** Поле «Заголовок»: наименование СЗ в карточке повторяет шапку файла СЗ, например, «Об инициировании договора о сотрудничестве между НИУ ВШЭ и наименование потенциального партнёра».
- **3.3** Поле «Адресат»: рассматривающее лицо, на чьё имя подаётся СЗ (Проректор Панова Виктория Владимировна).
- **3.4** Поле «Подписывающее лицо»: сотрудник, от чьего лица подготовлена СЗ руководитель подразделения-инициатора (необходимо, если Подписывающее лицо отличается от Инициатора).
- 3.5 Поле «Краткое содержание»: можно оставить пустым.

| 1 Сэд НИУ ВШЭ, v.1.6.666 20240111 1С.Предприятие | d Mansatri | A C Tagenus / |
|--|---|--|
| ← → ★ Внутренний документ (создание) * | 0/110 | ME |
| Основное Процессы и задачи Форум | <1Y | 2/11 |
| Записать и закрыть Записать Зарегистрировать Запустить по процессу Отправить Создать на основании - 🕞 Печать - | 1 | |
| Реквизиты Условия Резолюции Лист согласования Лист рассылки Связи ЭП Категории Доступ (1) | 1 | 0, |
| Вид документа: Спускебная записка к договору международного партнёрства - ? D: | 10.01 | 1 |
| Категория договора Общеуниверситетский • ? Актурльность документа: | Проект | Ð |
| Об инициировании договора о сотрудничестве между НИУ ВШЗ и Университетом международного бизнеса и экономики 7 Per: No: | 181 | |
| Nparioe calleprantee | .0 \ ' | |
| Вариант подписи: | электронная Ручная | |
| Папка: | По международным договорам | ø |
| Состояние | Проект | |
| Стороны: Добавить | | |
| Сторона Наименование ослл. Са Комментарий Ароссит. | Панова Виктория Владимировна | |
| Подписал 7,3га Попрадование репистратог | Управление делами | 1 6 |
| О НИУ ВШЗ МОСКВА | Submanne Mennin | |
| Подписывающее лицо: | | • <i>B</i> |
| Должность подписывающего | Директор центра Выбор поли | ызователя 🖺 🛱 🗔 : 🗆 🗵 |
| Хранение | Поиск | × |
| Состав: | Экземпляров 1 🛛 🐵 📄 ОСУ | П Восток (3) |
| However, gen | 6.18-23э Спужебные 🐵 🛅 Рук | оводство Финдирекции (5) |
| D L D L D D L D D L D D L D D L D D L D D L D D L D D L D | 0 🖬 φας 0 📄 μητ | ультет права (0) 1РиП (4) |
| NIN | е 🚞 отде | ел планирования и контроля финансовой |
| | 🖲 🚞 отде | ал планирования и контроля финансовой |
| Codsworkur: | • • • • • • • • • • • • • • • • • • • | ел планирования и контроля финансовой еп расчетов по заработной плате и гражя |
| — Поле "Адресат" не заполнено | | и сопровожавние учебного процесса в б |

3.6 Поле «Сторона»:

Рассмотрим два варианта.

1) выбирается организация-партнёр из справочника контрагентов СЭД.

| 1@_ = | 🍋 😑 СЭД НИУ ВШЭ, v.1.6.666 20240111 1С:Предприятие | | | | | | | |
|-------------|--|-------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Главное | Документы и файлы | Совместная работа | Нормативно-справочная информация | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Докум | енты внутренние | Журн | ал передачи | Создать | | | | |
| Докум | енты входящие | Катег | ории | Контрагент | | | | |
| Докум | Документы исходящие 🤇 | | рагенты | Процесс | | | | |
| Мои д | окументы | Пере, | дача дел в архив | | | | | |
| Обран | цения граждан и орган | изаций Пров | ерка загруженных данных | Отчеты | | | | |
| Файл | ы | Уничт | ожение дел | Отчеты | | | | |
| | | Хране | ение документов | Журнал регистрации трудовых договоров | | | | |
| Дела (| тома) | Элект | гронные бланки | Задачи подразделения | | | | |
| | | | | История задач | | | | |
| | | | | Мои документы | | | | |
| | | | | Мои задачи | | | | |
| | | | | Реестр приказов "Дисциплинарные Взыскания" | | | | |
| | | | | Реестр приказов на регистрацию | | | | |
| | | | | | | | | |

Факт наличия партнёрства можно проверить на странице ЦМС со <u>списком партнёрств</u>.

Или в справочнике контрагентов СЭД. Введите ключевые слова из названия контрагента в поиск, чтобы проверить его наличие в справочнике. Пример: Официальный перевод названия «Университет международного бизнеса и экономики».

Если контрагент найден в СЭД, перейдите в его карточку и убедитесь, что у него есть отметка поле «международные договоры о сотрудничестве». Если такой отметки нет, но контрагент существует, обратитесь к сотруднику ЦМС, ответственному за согласование международных контрагентов – Гаделия Анне Зазаевне – agadeliya@hse.ru

| Контрагенты Создать на основании - Отправи | при Карточка Отчеты Унивен | мер | |
|---|--|---|--------------------|
| | | | |
| Наименование | | ↓ NHH | Вид |
| Университет международного бизнеса и эконом | | | Нерезидент |
| | | | |
| | 🔍 📄 Сэд ниу вшэ, v.1.6.666 20240111 1 | :Предприятие | |
| | 🔶 🔶 🖓 Университет междун | ародного бизнеса и экономики (Кон | нтрагент) * |
| | Основное Процессы и задачи Документы | Дела (тома) Переписка Присоединенные фа | йлы Мероприятия |
| | Записать и закрыть Записать 🔒 | Карточка Создать на основании 👻 Отпр | авить 🗈 Получить 🕶 |
| | Основные сведения Сведения по междунар | дному партнёрству Адреса, телефоны Контан | ктные лица |
| | Наименование: | ниверситет международного бизнеса и экономики | |
| | Входит в группу: | Леждународное партнёрство | |
| | Вид контрагента: | Оридическое лицо за пр∉ ▼ | |
| | Международные договоры о сотрудничестве: | | |
| | | TATA TA | |

Если всё в порядке, контрагент на месте и со статусом «Международные договоры о сотрудничестве», добавьте его в карточку СЗ в поле «*Сторона*» на вкладке «*Реквизиты*» и нажмите «*Записать»*, чтобы сохранить карточку в систему.

| | сэд ниу ві | ШЭ, v.1.6.666 2 | 0240111 1С:Предприят | ме | | | | | |
|------------|----------------|-----------------|-----------------------|------------------|-------------|-------------|------------|---------------------|----|
| ← → | 🕁 Вну | тренний д | окумент (создан | ние) * | | | | | |
| Основное | Процессы | и задачи Ф | орум | | | | | | |
| Записать | и закрыть | Записать | Зарегистрирова | ъЗапустит | ь по процес | су Отправ | ить Соз, | дать на основании 👻 | |
| Реквизиты | Условия | Резолюции | Лист согласования | Лист рассылки | Связи | ЭП Категори | Доступ (1) | | |
| Зид докуме | нта: С | лужебная запі | иска к договору между | народного партнё | рства | | | | 1 |
| атегория д | оговора: 🔲 | ример | | | | | | - | 1 |
| Пример |) | | | | | | | | 1 |
| Коатиое с | o a e presente | | | | | | | | ٦, |
| Стороны: | Добавить | Į | Ная | именование | | Подписан | Коммента | рий | |
| | | | Под | цписал | | Дата | | | |
| 👚 ниу | ВШЭ Моски | ва | × 1 | | | | | | |
| | | | N | | | | | | |
| | | | 7 | | | | | | |

 Если организация является новым партнёром и её нет в справочнике, данное поле не заполняется. Вместо этого Вам необходимо на вкладке «Условия» поставить соответствующую отметку (см. ниже).

IV. Вкладка «Условия»

- 4.1 Если новый партнёр, заполняется информация о новом контрагенте:
- а) Поля «Наименование партнёра на русском/ английском/ языке оригинала»: Впишите полное официальное наименование. Если нет закрепившегося перевода на русский, то перевод делается в соответствии с Инструкцией по переводу наименований иностранных организаций.

Впишите наименование партнёра и **запишите документ**. После этого СЭД сформирует вкладку «Обзор» и можно продолжить заполнение.

- б) Поле «Другие наименования»: заполняется по желанию, при наличии бывших, неактуальных или неофициальных наименований
- в) Поле «Краткие наименования»: заполняется при наличии на официальном сайте
- г) Поля «город» и «страна» в разделе «Адреса»: если в справочнике нет необходимого города, необходимо создать заявку в техподдержку СЭД на добавление города. В заявке необходимо указать наименование на русском и английском языке, страну на русском языке, а также поставить в известность ответственного за согласование международных контрагентов письмом или в комментарии к СЗ)
- д) Поле «Сайт партнёра» обязательно! Если у организации нет сайта, то поставить сайт материнской организации, где она упомянута или сайт-реестр организаций страны контрагента
- е) Поля «Тип организации» и «Статус партнёра».

| 🛓 🚊 СЭД НИУ ВШЭ, v.1.6.666 20240111 1С:Предприятие | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|-----|------|--|--|--|--|--|
| · 🔿 ☆ Внутренний документ (создание) * | | | | | | | | |
| сновное Процессы и за | дачи Форум | | | | | | | |
| Записать и закрыть | Записать Зарегистрировать | | Зап | пустить по процессу Отправить Создать на основании | | | | |
| еквизиты Условия Ре | езолюции Лист согласования Л | ист | pace | ссылки Связи ЭП Категории Доступ (1) | | | | |
| ид нового договора: | | | | ? | | | | |
| Договор с новым па Создать нового партнёра Наименование партнёра: | | | | | | | | |
| Наименования пар Наименование партнёра а | отнёра в творительном падеже: | | | Наименование ENG: | | | | |
| Другие наименования па | артнёра: | | | Наименование партнёра на языке оригинала: | | | | |
| б | | | | | | | | |
| Краткое наименование г | артнёра: | | | Краткое наименование партнёра ENG: | | | | |
| Þ | | | | | | | | |
| ✓ Адреса Город: | | - | e | Город ENG: | | | | |
| Страна: ав | гоматически из справочника | - | e | Страна ENG: | | | | |
| Макрорегион: | | - | e | Макрорегион ENG: | | | | |
| Ближнее зарубежье: | | | | Юридический адрес партнёра ENG: | | | | |
| Сайт партнёра: | | | | | | | | |
| Д | | | | | | | | |
| Тип организации: е | | • | P | другие адреса: | | | | |
| Статус партнёра: | | | • |] | | | | |

Если партнёр **новый** НЕ ПЫТАЙТЕСЬ добавить контрагента в стороны на вкладке «Условия». Контрагент попадает на вкладку автоматически после первой ступени согласования СЗ.

Нажмите «Записать», чтобы сохранить карточку в систему.

4.2 Условия договора

Набор полей карточки СЗ отличается в каждом документопотоке

НЕобязательные поля:

• *Координирующие подразделения от НИУ ВШЭ* (подразделение-инициатор) – для корректного поиска рекомендуется сначала выбрать кампус, затем подразделение, затем сотрудника.

| | _ 0' × | | | | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 🖝 + 🏠 Внутренний документ (создание)* | _{ගි} : × | | | | | | | | | |
| Основное Процесси и задачи Форум | | | | | | | | | | |
| Записать и закрыть Заричстрировать Зарустить по процессу Отравить Создать на основании - 🕀 Печать - | | | | | | | | | | |
| | <u> </u> | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| онд новни до овруст заучовеным университетами и полница ставительствами — / / = иночени с заучовенным университетами 5. Посторог, и полни полни полни полни с прад ставительствами — / / = иночени с заучовенными университетами | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| ✓ Scheen Hoeu og do oopa ✓ Voreine goroopa | | | | | | | | | | |
| Направление / область сотрудичичества: | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | Еще - | | | | | | | | | |
| Ne n/n Кампус Падряделение ФИО кооддинатора Должность кооддинатора | | | | | | | | | | |
| 1 виду вида 🔶 🖉 🔶 🕞 заполняется автоматически | | | | | | | | | | |
| Координаторы со спороны партнёра Структура предприятия - кампуу Н | | | | | | | | | | |
| Robanna & * | Еще - | | | | | | | | | |
| № п/п Координатор Шифр подражденные Подражденние Подражденние | | | | | | | | | | |
| © 03 Vieško-bonovara | | | | | | | | | | |
| ⊕ 02 Учебные подрадая = центр междунаро Войтов Семен Алексее | | | | | | | | | | |
| © 02.29.01 Школа бизнеса и де ецентр междунаро Гаделия Анна Зазаевн | | | | | | | | | | |
| Колментарий: # 02 29 02 Шкопа бизнес-инфо = центр междунаро Кариаухов Михаил Юр | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| > Дополнительные усповия | | | | | | | | | | |
| Mecra @ Metogeaw и национальных образовательных perimetry 6 pa hocnequent rog) | | | | | | | | | | |

Оставьте НЕ заполненным поле «Координаторы со стороны партнёра».

 Поле «Дополнительные условия» > Договор заключается – срок действия договора в соответствии с проектом договора, если он имеется.

Опциональные поля, актуальные для научного сотрудничества и научных проектов:

- Направления / области сотрудничества выбор из справочника в соответствии с проектом договора или если направления уже известны
- Области знаний выбор из справочника в соответствии с текстом, областью знаний подразделения или научной областью проекта. Достаточно заполнить поле на одном из языков, второй язык заполнится автоматически
- Планируемые научные проекты [появляется для договоров о научных проектах]
- Нажать «Добавить» каждому проекту соответствует 1 строка
- Поля заполняются по возможности кратко (макс. 4 предложения)
- Поле «Область знаний» можно выбрать на одном из языков, второй язык подтянется автоматически.

| | Add More actions - | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------|---|--|--|--|--|--|--|
| l | № n/n | Наименование проекта (рус) | Наименование проекта (англ) | Область знаний | С | | | | | | |
| l | 1 | | | | | | | | | | |
| l | | | | | | | | | | | |

Оставьте НЕ заполненными вкладки Координирующие подразделения от НИУ ВШЭ и Координаторы со стороны партнёра «Дополнительные условия» и «Места в мировых рейтингах...»

Пример заполненной вкладки «Условия»:

| 10 СЭД НИУ ВШЭ, у.1.6.666 20240111 1С Предприятие | Q Flance Cite 8 State 17 | 4 9 A | . σ × |
|--|---|-----------------------|---------|
| ← → ☆ Внутренний документ (создание) * | | | 0 I × |
| Основное Процессы и задани Форум | | | |
| Записать и закрыть Записать Зарегистрировать Запустить по процессу Отправить Создать на основании - 🕞 Печать - | | | Еще - ? |
| Реквизиты Условия Резолюции Лист согласования Лист рассылки Связи ЭП Категории Доступ (1) | | 10 | |
| Вид нового договора: С зарубежными университетами и их представительствами 📃 ? Рамочный с зарубежными университетами | | · NEI | |
| Договор с новым партнером | | NIL | |
| | -D LIDA | 1. | |
| Координирующие подразделения от НКУ ВШЭ Добавить 🕈 🗸 | NET | | Еще - |
| Ne n/n Кампус Подразделение ФИО координатора | Д | олжность координатора | |
| 1 НИУ ВШЭ Москва центр международного сотрудничества Баталина Марина Леонидовна | Директор центра | | |
| Координаторы со стороны партнёра Добавить • • | | | Еще - |
| No n/n Координатор Должность | | Подразделение | |
| 1 Зарей Хури координатор международных связей | Офис международного научного сотрудничества | | |
| TIPV. | | | |
| Kommertapuli: | | | |
| > Дополнитељиње условия > Договоры партнера | | | |
| места в мировых и национальных образовательных рейтингах (за последний год) | | | |
| ID первого документа цепочни взаимосвязанных документов (заполнается автоматически): | | | |

V. Вкладка «Обзор»

* Если вкладка «Обзор» не появляется, необходимо проверить, что все ошибки, которые появляются в окне внизу экрана после записи карточки, учтены.



Убедитесь, что у Вас заполнен и сохранён файл СЗ из первого шага «І. Подготовка файла СЗ».

5.1 Загрузка финализированной СЗ в систему

Вкладка «Обзор» > «Основной файл» > «Добавить файл» > «Добавить файл с диска» «Создать новый файл» > «Записать»

| ть (| Создать на основании 👻 🔒 | печать 👻 | Еще - ? | |
|----------|--|------------|---|---|
| атегории | Доступ (1) | | | |
| | 🕒 Добавить файл 👻 🗋 | > | Еще - | |
| | Основной Служебная за файл: | писка | ×Ŀ | |
| | Добавить файл-основани | ie + 📄 🕟 | 2 | |
| | Файлы-основания | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 🕒 🔛 🖡 🖿 | 3 | Еще - | |
| | Файлы-приложени | я | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | \bigcirc | Создание осно | вного файла |
| | | · · | Основной файл уже су файл? | чцествует. Хотите создать новый основной |
| | | | | Да Нет |
| | | ? | Создание осної Основной файл уже су файл? | вного файла иществует. Хотите создать новый основной Да Нет |

5.2 Прикрепление приложений

На вкладку «Обзор» прикрепляются файлы-приложения (проект договора, действующий продлеваемый договор и т.д.) при наличии. Добавить файл «+» > «Добавить файл с диска»

VI. Вкладка «Лист согласования»

 Для каждого вида договора имеется закреплённый шаблон листа согласования – необходимо нажать кнопку «Заполнить по шаблону». После заполнения по шаблону слева становится доступной кнопка «Добавить» на случай, если лист необходимо дополнить.

| ← → Внутренний документ (create) * □ < | | | | | | | | | |
|--|----------------------|----------------------|-------------------|-------------|----------------------|--|--|--|--|
| Записать и закрыть Save За | регистрировать За | апустить по процессу | I | More action | ons • More actions • | | | | |
| Реквизиты Условия Резолюции | Лист согласования | Лист рассылки Связи | ЭП Категор | ии Досту | п (1) | | | | |
| Шаблон процесса: Вариант согласования: Последовател Add | оно Подбор Заполн | • нить по шаблону | ₽ Показать с ▼ | остав шабло | она 🕋 📑 | | | | |
| Согласующее лицо, Согласующ | Должность | Результат | Дата | Коммен | Порядок | | | | |
| | | | | | | | | | |

- В листе согласования перед Управлением международного партнёрства должен присутствовать руководитель подразделения инициатора.
- Срок согласования у каждого из согласующих лиц должен составлять не менее 3х рабочих дней.
- Вопросы о листе согласования можно задавать сотруднику ЦМС (см. контакты выше).

VII. Вкладка «Лист рассылки»

- Для каждого вида договора имеется закреплённый шаблон листа рассылки необходимо нажать кнопку «Заполнить по шаблону». После заполнения по шаблону слева становится доступной кнопка «Добавить» на случай, если лист необходимо дополнить.
- Вопросы о листе рассылки можно задавать сотруднику ЦМС (см. контакты выше).

VIII. Запуск по процессу

- При условии, что на вкладке «Обзор» загружена полная финальная версия файла СЗ, карточку можно запускать по процессу, предварительно нажав «Записать».
- Статус и историю согласования документа можно увидеть, нажав «Процессы и задачи» (отмечено зелёным на картинке).

| 🗲 🔿 🚖 1.1 C3 о заключении (Внутренний документ) | |
|--|--|
| Основное Процессы и задачи форум | |
| Записать и закрыть Записать Зарегистрировать Запустить по процессу Отправить Создать на основания • 🔒 Почать • | |
| Обзор Реквизиты Условия Лист согласования Лист рассыпог Подлинники Связи ЭП Категории Доступ | |
| СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА К ДОГОВОРУ МЕЖДУНАРОДНОГО ПАРТНЕРСТВА № 0T | 🔕 Добавить файл - 🗋 🚺 |
| 1.1 C3 о заключении | Основной файт СЗ рамочного дого |
| Содержание Партнор: СтОРОНЫ Лартнор: Университет Гента НИУ ВШЗ Москва Лодготовил: Соболева Юлия Юрьевна (12.01.2021) Е-mail: узобобно@hse.ru Подраделение: Управление международного сотрудничества Номеклатура дел. 6.37400 Международные договоры о сотрудничестве между Университетом и зарубежными организациями Палка: Служебная залиска Гриф: Общ ий Состояние: Проект | о в основание: о в в в в в основание: о в в в в в в в а основание: о в в в в в в в а основание: |

Этап 2. Создание договора на основании СЗ

I. Создание карточки договора

А

 Новый договор создается на основании СЗ. Опция «Создать на основании» выбирается на верхней панели, после выбора СЗ в списке внутренних документов:

| 🗲 → 🏠 Внутренние | е документы | | | (| 9 : × |
|------------------------|----------------------------|----------------------------------|---------------------|-----------------|-------------|
| 01.01.2020 × | Вид документа • | рганизация | • Контрагент | • Тип п | рдписи |
| Создать Отправить | Создать на основании 👻 | More actions - | | Search (Ctrl+F) | × More |
| ⊖ Папки | Внутренний документ | | | Подготовил | Внутренний |
| 🕀 🚞 Договоры | исходящий документ | | | Подписан (утв | |
| 🕀 🚞 Документы закупок | Зались календаря | | | Попова Екатер | M 9/6/2021- |
| 🕀 🚞 Документы образов | Эразмус+ | | | Подписан | |
| 🐵 🚞 Заявка на расширен | Рамочный о научном сотру, | цничестве | | Карнаухов Мих | M 9/6/2021- |
| Приказы ОРД | Рамочный с зарубежными у | ниверситетами | | Подписан | |
| ⊝ 🚞 Служебная записка | О повыщении взаимной узн | аваемости на междун | ародном уровне | Пономарев Ар | M 10/6/202 |
| 🕀 🚞 На имя Руководи | Рамочный с иными междун | ародными контрагента | ми | Подписан | |
| 🕀 🚞 Наимя Руководо | О сотрудничестве с рекрути | нговыми агентствами | | Пономарев Ар | M 10/6/202 |
| 🕀 🚞 Управление решени | | an public and | | Подписан | |
| | Опартнерстве со школами | за рубежом | | Стакина Юлия | M 3/6/2021- |
| | О совместнои подготовке и | защите диссертации | | Не подписан | |
| | Сотрудничество по реализа | ции научного проекта | | Попова Екатер | M 15/6/202 |
| | О создании базокой кафед | ы | | Не подписан | |
| | Об обмене | | | Исэров Андрей | M 17/6/202 |
| | академ между | ической мобильности НИУ ВШЭ и | от 17.06.2021 | Не подписан | |
| | Ø Об ини | циировании | 8.3.6.2-14/220621-1 | Пономарев Ар | M 16/6/202 |
| | 28 подпис. Соглаш | ания рамочного ения о | от 22.06.2021 | Не подписан | |
| | | | 0 2 6 2 14/220621 2 | Поцемеров Ар | M 19/6/202 |

Также «Создать на основании» можно прямо из карточки СЗ:

| Записать и закрыть Записать и закрыть Записать Записать Записать Записать Записать Записать Условии Пист сигласовании (1) Лист рассылии (1) Подл Катагория договора: Спукевная записка « договору международного партийрства Катагория договора: Спукевная нет Кратков содгржание Сторона: Сторона: Мемонование Подписан Михевроитет 21 Михевроитет 21 Партиер Университет 21 Партиер | _ | | - | | | | | | - | | | |
|---|--------|--|------------|-----------------------|--|------------------|-------------------------------|----------------|---------|-----|---|---|
| Обвор Резензиты Условия Лист сосласования (1) Лист рассылов (1) Подля Вид документа: Служевная записка в договору международного партиврства 3апись журнала передика ? Рос. №: Запись колендаря Общоуниварситетской ? Рос. №: Запись колендаря ? Рос. №: 2101_СЗ_контратента нит | Зали | сать и закрыть | Banier | ть Запустить по | процессу Отпра | | Создать на | основании - | 🔒 Hevan | h - | | |
| над документа: Служевная заянска я договору международного партийрстаа Катагория договора: Общауниварситетский 2101_C3_контрагента нет Кратесе содержение Кратесе содержение Кратесе содержение Стороныс Добленть Стороныс Добленть Стороныс Добленть Сторона Наименсование Подписан Комментарий Подписал Дага Мижерситет 21 Партиер Университет 21 Партиер | 0680 | р Реканзиты | Условия | Лист согласования (| Лист рассылки (1 |) Подл | Внутр | ненний докумен | π | | | |
| атагория договора: Общауниварситетский Затись журнала передача • ? Рек. № : 2101_C3_контрагента нет Краткое содержание Краткое содержание Сторона: Добязить Сторона: Добязить Сторона: Добязить Сторона: Подписан Наихонование Подписан Ниихонование Подписан Кульевсе Яроское Изанование Подписан Кульевсе Яроское Изанование Кульевсе Алерсенте 21 Состояние | Seg. p | окумента: | Спузообная | записка к договору ме | ждународного партнё | рства | Vicko, | татілу токлівн | τ | + | 7 | ID: |
| 2101_C3_контрагента нет Затись календарл ? от: Критков содержание Мероприятие ? от: Рамочные Рамочные Палка: Гриф: Стороны: Дебязить Гриф: Состояние Подписал Дата Комментарий Адресат: Мимерсатег 21 Партнер Университег 21 Партнер | arer | ория договора: | Общеуние | рситетский | | | Запи | сь журнала пер | едачи | • | 7 | Pet Nr: |
| Краткое содержание Краткое содержание Рамонные Стороныс Сторона Мероприятие Рамонные Рам | 2101 | _СЗ_контрагон | та нет | | | | Запи | сь календаря | | | 7 | OT: |
| Рамочные Вариант по Папка: Стороны: Дебязить Гриф: Сторона: Подписан Подписан Комментарий МУ ВШЭ Москва Подписан Дета Адресат: Куличерсатите 21 Партиер 22.01.21 Подрисана | Крат | хре содержание | | | | | Mepo | приятие | | | ? | Реканзиты |
| Стороны: Добизить Папка: Стороны: Добизить Папка: Сторона Наименование Подписан Комментарий Подписал Дата НИУ ВШЭ Москва Михерситет 21 Партнёр Инициатор Подписена Комментарий Инициатор Подрисена Изанование Инициатор Подписена Изанование Инициатор Подписена Изанование Инициатор Подписена Изанование Инициатор Подписена Изанование Инициатор | | | | | | | Pawo | чные | | | | Вариант под |
| Стороныс Дебянить Гриф: Стороны Дебянить Подписан Комментарий Состояние Подписан Комментарий Адресат: Подписал Двта Алресат: Подридан Алресат: Подридан Инициатор Подписан Инициатор Подлисьее Инициатор Подлисьее Подлисьее Состояние Инициатор Подлисьее Состояние Состояние Инициатор Подлисьее Состояние Со | | | | | | | | | | | | |
| Сторона Наихонование Подписан Комментарий Состояние Сос | | | | | | - | | | | | | Папка: |
| Подписал Дата Адресат № НМУ ВШЭ Москва С Адресат Куличенов Ярослов Изановен 22.01.21 Подлицатор Аничерсалтет 21 Партнёр Инициатор | тор | добави | ть | | | | | | | _ | | Папка: Гриф: |
| № № № Адресят Адресят Адресят Адресят № </td <td>Стор</td> <td>аныс Добеки Сторона</td> <td>7.b</td> <td>На</td> <td>менование</td> <td>По</td> <td>одписан</td> <td>Коммента</td> <td>цый</td> <td>_</td> <td></td> <td>Папка: Гриф: Состояние:</td> | Стор | аныс Добеки Сторона | 7.b | На | менование | По | одписан | Коммента | цый | _ | | Папка: Гриф: Состояние: |
| Куличенов Ярослов Изановні 22.01.21 Подрядал Д. Университет 21 Партнёр Инициатор Подлиська Подлиська Подлиська | Стор | аны: Добиен Сторона | 7b | На | иченование рикал | По | одписан Itta | Коммента | рий | _ | | Папка: Гриф: Состояние: |
| Университет 21 Партнёр Инициатор Подписыва | Стор | аныс Добиен Сторона НИУ ВШЭ Можи | rb | На | менование рысал | По | одписан нта | Коммента | рий | | | Папка: Гриф: Состояние: Адресат: |
| Подписыва | Стор | аныс Доблен Сторона НИУ ВШЭ Моске | • | Ha Do Kyo | иченование рисал иченов Прослов Изанови | По Дя • 22 | адписан ата , .01.21 | Коммента | ipuit | | | Папка: Гриф: Состояние: Адресат: Подразделен |
| | Top | аныс Добеки Сторона НИУ ВШЭ Можи Университет 2 | rb • | Ha No Kyn Na | иленование рисал именов Прослов Изанове линёр | По Дв • 22 | одписан ита • •01.21 | Коммента | ірий | | | Папка: Гриф: Состояния: Адресат Подразделе Инициатор |
| | | аныс Добенн Сторона НИУ ВШЭ Моске Университет 2 | • | Ha No Kyn Na | иченование ряксал инжев Ярослов Иванови линёр | По Дв 22 | ддписан эта • .01.21 | Коммента | iperð | | | Палка: Гриф: Состояния: Адресат: Подразделе Инициатор Подлисьван Основание |
| Хранение | Стор | аныс Добенн Сторона НИУ ВШЭ Моски Университет 2 | • | Ha No Kya Na | еменование рысал менов Ррослов Изанови тнёр | По Де 22 | одписан «та • •01.21 | Коммента | рий | | | Папка: Гриф: Состояние: Адресат: Подразделе Инициатор Подлисывая Основание и Хранение |

- «Создать на основании» > Внутренний документ > Договоры > Договоры без оплаты > > Международные договоры о сотрудничестве > Выбор нужного договора.
 - Б
- Дополнительный договор создается на основании основного соглашения. Опция «Создать на основании» прямо из карточки соглашения: «Создать на основании» > ДС (С зарубежными университетами и их представительствами)

Далее выбрать категорию договора и изменить название на соответствующее проекту проекта документа и создать связь с C3:

Вкладка «Связи» > Внутренний документ > Служебная записка > Выбор документа > Создание связи «на основании»

| аписать и закрыть | Записать За | регистрировать | апустить по проц | eccy C | тправит | ъ | Создать на | основании 👻 | 🖶 Печать 🗸 | | Еще - |
|---------------------------------------|---|----------------------------|------------------|----------|------------------------------|---|--|---|--|----------|----------------------------|
| Бзор Реквизиты Ус Добавить Открыть | резопоции () () () () () () () () () () () () () (| Лист согласования вязей | Лист рассылки | Подлинни | ки (1) Соз Выбе © (| Связи здание арите связ неда Согла Согла О про Согла Об ин Об ус Догов Согла Об ин Об ус Согла Об ус Согла Сог | Категории с СВЯЗИ занный докузика инный докузика инный докузика инный докузика инный докузика ор о сотрудн должении со ор о сотрудн должении со ор о сотрудн инировании тановлении о тановлении со тановлении (3) | Доступ В мент: имопоним аимопония иччестве и трудничес сограше сотрудниче трудничест сограше | нутренние документы Создать Создата Создата Создата Созда Создата Создата Создата Создата Созда Создата Создата Создата Созда С | nı me | Наименовани Выбор СЗ |

| новное Процессы и задачи Форум | | | | | |
|---|----------|-----------|--------------|-------------|------------|
| писать и закрыть Записать Зарегистрировать Запустить по процессу | Отправи | ить | Создать на | основании 👻 | 🖶 Печать - |
| зор Реквизиты Условия Резолюции Лист согласования Лист рассылки Подлинн | ники (1) | Связи | Категории | Доступ | |
| 1обавить Открыть 🗈 Структура связей | Co | здани | е связи | | |
| | Что | связать: | | | |
| | Сче | ем связат | гь: | | |
| | Тип | связи: | | | |
| | Oc | сновной д | цоговор | | |
| | До | полнител | ъное соглаше | ение | |
| C | На | а основан | иации | | |
| | Яв | вляется о | снованием дл | я | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Ком | ментарий | ă: | | |
| | | | | | |
| | | | | | 70 |
| | | < Назад | созд | ать связь | Отмена |

II. Вкладка «Реквизиты»

Категория договора:

- для общеуниверситетских договоров: «Общеуниверситетский»

- для договоров в интересах филиала или одного из подразделений филиала: *«В интересах филиала»* - для договоров в интересах одного или нескольких подразделений НИУ ВШЭ Москва, а также нескольких подразделений в разных кампусах: *«Специальный»*.

Заголовок: наименование договора (указывается полностью шапка из текста, вместе с названиями организаций-сторон).

Краткое содержание: необходимо указать заинтересованные подразделения (филиалы, факультеты), направления сотрудничества, а также другие краткие сведения, которые инициатор посчитает нужным.

Сторона: выбирается организация-партнёр.

Срок действия: предполагаемая дата подписания, а также дата истечения в соответствии со сроком из текста. Также нужно из текста перенести условия продления, и в поле комментариев – указать срок действия в годах. Реальные даты начала и окончания срока действия уточняются после подписания обеими сторонами.

Подписывающее лицо: курирующий руководитель, имеющий право подписи международных соглашений. Для НИУ ВШЭ Москва – проректор по международной деятельности, для филиалов – директор филиала. Кроме этого, возможны особые случаи, которые могут обсуждаться с сотрудником ЦМС (см. контакты выше).

Нажмите «Записать», чтобы сохранить карточку в системе.

Рекомендуется записывать карточку периодически после наполнения каждой вкладки или заполнения полей с большим количеством информации.

III. Вкладка «Условия» (необходимые поля появляются в соответствии с видом договора)

1. Условия договора

• Направления / области сотрудничества – в соответствии с проектом договора.

- Области знаний в соответствии с текстом, областью знаний подразделения или научной областью проекта. Достаточно заполнить поле на одном из языков, второй язык заполнится автоматически.
- *Координирующие подразделения от НИУ ВШЭ* для корректного поиска рекомендуется сначала выбрать кампус, затем подразделение, затем сотрудника.

| | | | | Еще - |
|----------------------------------|---|---|---------------------------|-------|
| Ne n/n Kawnyc | Подразделение | ФИО координатора | Должность координатора | |
| 1 НИУ ВШЭ- | (\cdot) | | заполняется автоматически | |
| Координаторы со стороны партнёра | Структура предприятия - кампус Н | Сотрудники і 🛛 🗙 | | |
| Добавить 🛧 🔶 | Выбрать Поиск (Ctrl+F) * | Понск (Ctrl+F) * Еще - | | Еще - |
| № п/п Координатор | Шифр подразделения Наименование | Подразделение ФИО | Подразделение | |
| | • 03 Учебно-вспомогатем • | центо междунаро | | |
| | | центр междунаро Войтов Семен Алексее | | |
| | 02.29.01 Школа бизнеса и де | центр междунаро Гаделия Анна Зазаевна | | |
| Комментарий: | 02.29.02 Школа бизнес-инфо | = центр междунаро Карнаухов Михаил Юр | | |
| | | | | |

 Координаторы со стороны партнёра – выберите контактных лиц, которые будут указаны в договоре как координаторы. Если договор заключается с новым партнёром, либо если нужного контактного лица нет в списке, необходимо создать новую карточку контактного лица нет в списке, необходимо создать новую карточку контакта.

| ľ | Координа Добавить | торы со стороны партнёра | | |
|---|----------------------|--------------------------|-----------------------------------|-------|
| | Nº n/n | Координатор | Должность | |
| | 1 | ي - | | |
| | | | Контактные лица | : . × |
| | | | Выбрать Создать 🐻 Найти Еш | e - ? |
| | | | Аль-Джаббан Мохамед Осама, ректор | |
| | | | Омран Сухад, Координатор | |
| | | | | |

- а) Имя и фамилия на обоих языках (без русского языка СЭД не даёт сохранить контакт)
- б) Должность
- в) Подразделение (при наличии)
- г) ! Зона ответственности (позволяет сортировать базу контактов по категориям сотрудников)
- д) E-mail (корпоративный персональный)
- Прочие поля заполняются на усмотрение инициатора.

Нажмите «Записать и закрыть», выберите новое контактное лицо и нажмите «Записать».

| доозеаль ▼ № п/п Координатор | | 🕆 Контактное лицо (создание) | | e ^o 1 e |
|---------------------------------|--|--|---|--------------------|
| Nê п/п Координатор | | Записать и захрыть 🔎 Записать 📋 🧟 Создать на основания - | | Euge + |
| | Добность К | Контрагент: Университет Аль-Айна | | Ø |
| 1 | | 440 (pyc) | | |
| | Контактные лица | У Мехдународное партнёрство | | |
| | Выбрать Создать 🗟 Найти Е | (astu): | (b)c): (b)c): Oobarfaana | |
| | Аль-Джаббан Мохамед Осама, ректор | Cawaran (avrn): | (pyc) | |
| | Омран Сухад, Координатор | I/MR C | Vies O | |
| | | (avn): | (Bic) Orwenso | |
| | I | 6 | | |
| | | (avm): | (pyc): U | |
| | | Подразделение (ант): | Подразделение В | |
| | | 3042 P | Научные интересы: | |
| | | E-mail | E-mail | |
| | | (of up at a start of the start) | (repropartation) | |
| | | Телефон | Skype | |
| | | Novroewal | Counce we call | 6 |
| | | agec . | and the second se | |
| | , All and a second seco | Документы основания | Fau | |
| | 7 | | terre ter | |
| | 1 | IN Planteriogeneo | потр для моушью | 216 |

- 2. Условия по мобильности [для некоторых договоров о научном сотрудничестве, если предполагается обмен исследователями].
 - Предельная численность выставить запланированные цифры обмена с обеих сторон.
 - В случае мобильности по нескольким направлениям или в интересах нескольких подразделений необходимо нажать «Добавить» и заполнить строки для каждого из направлений.

Не забывайте регулярно нажимать «Записать», чтобы сохранять карточку в системе.

IV. Вкладка «Обзор»

- В качестве основного файла прикрепляется проект текста договора (экземпляр для НИУ ВШЭ).
- На вкладке «Обзор» прикрепляются файлы-приложения (экземпляр соглашения для партнёра*, справки и т.д.) при наличии.

*Правила оформления соглашения для НИУ ВШЭ и версии для партнёра

экземпляр НИУ ВШЭ

экземпляр партнёра

1 – порядок логотипов и порядок названий организации в тексте соглашения

| R | (LOCO) | [LOCO] → | ⇒ → |
|--|--|---|--|
| ЦОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ И ОБМЕНЕ между НАЦИОНАЛЬНЫМ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ УНИВЕРСИТЕТОМ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ» И | COOPERATION AND EXCHANGE AGREEMENT between NATIONAL RESEARCH UNIVERSITY HIGHER SCHOOL OF ECONOMICS and | COOPERATION AND EXCHANGE AGREEMENTY between 1 and 7 NATIONAL RESEARCH UNIVERSITY +- HIGHER SCHOOL OF ECONOMICS= | ДОГОВОР-О-СОТРУДНИЧЕСТВЕ-И-ОБМЕНЕ¶ межл¶ и¶ НАЦИОНАЛЬНЫМ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИМ- УНИВЕРСИТЕТОМ+/ «ВЫСШАА-ЭКОНОМИКИ»¶ |
| Настоящий Договор о сотрудничестве и обмене, в дальнейшем именуемый «Договор», устанальнает отвошения <u>межли</u> Национальным исследовательским университетом «Высшая школа эхопомник», Россия, в последующем именуемым «НИУ ВШЭ», в лице проректора Паповой Викторин Владимировная, действующего на сосвояния доверенности от 21.10.2022 № 6.13-08.1/211022-1, и (высшее учебное завеедение), (спроис), в опследующен именуемым с вспедующего на основания (симя), действующего на основания дола и №, сос сосвояние дорженое последование в радоставляето состование в представите дола и №, которые в дальнейшем совместно вменуются «Сторонью, а по отдельности – «Сторонь». | This Cooperation and Exchange Agreement, hereinafter referred to as the "Agreement", establishes relations between National Research University Higher School of Economics, Russia, hereinafter "HSE University", and represented by Vice Rector Victoria Panova, acting on the basis of Power of Attorney No. 6.13-08.1/211022-1 dated October 21, 2022, (higher educational institution) (country)), hereinafter and represented by (name, position), acting on the basis <u>(document</u> authorizing the representative to sign the Agreement: document name, No. and date of Issue), collectively referred to as the "Parties", and each as a "Party". | Inis Cooperation and Exchange Agreement, hereinafter referred to athe "Agreement," establings relations between <i>(higher educational institution)</i> (country), hereinafter and represented by (document authoriting: here representations (document authoriting: the representations) (document authoriting: auto and the basis (document authoriting) (document au | настоящия договор о сотрудничестве в обмене, в о ламенейшех инентумый «Договор», устанавливает (спранени между (воссмае умейное зоведение), (спранод) в последующие иментумскам (м. р. в нице (должности)) (м. м. р. в нице (должности)) (м. м. р. в нице (должности)) (м. м. р. в последии в основания) (м. р. в от (регенцияти долуметта, долщего ссмование представлите после закономики), Россия, в последующем иментумые с 4107 SHI3», в плие проектора Пановой Виктория Владимаровны, лействующего на основания иментумые с 4107 SHI3», в плие проектора Пановой Виктория Владимаровны, лействующего на основания по отдельности с 2110.0222. (ч. совования) по отдельности с Сторона».] о 1.1. Настоящий Договор заключен с целью установления и |
| | | promote academic, cultural and other types of collaboration between <u>(HEI)</u> and HSE University. | развития академического, культурного, и другия видов взавидотношений между |

2 – порядок координаторов



3 - Подписи сторон

| | · | <u>.</u> | • |
|--|--|--|---|
| Подписи Сторон | Signed on Behalf of: | Signed on Behalf | оf / Подписи Сторон |
| HAILUOHAJISHLIÜ MCCJELOBATEJISCKHÜ YHUBEPCHTET «BAICILIAN IIIKOJIA ЭКОНОМИКИ»/ NATIONAL RESEARCI UNIVERSITY HIGHER SCHOOL OF ECONOMICS | (0)) | (HEI) / (#)3) | HAIIMOHAJISHISHI MCC.IEROBATE.IISCKHM |
| Место пахождения / Registered address: Россия, 101000, г. Москва, ул. Мясницая, д. 20 / 20 Myasnitskaya <u>Шіта,</u> Moscow, Russia, 101000 | Registered address / Место нахождения: | Registered address / Место нахождения: | Масто нахождения / Registered address: Россия, 101000, г. Москва, ул. Мастицкая, д. 20 / 20 Myaznitskaya Ulitsa, Moscow, Russia, 101000 |
| Панова Виктория Владимировна, проректор / Victoria Panova, Vice Rector / | (name, position)/ (шыя, должность) | (<u>name, position)/</u> (имя, должсность) | Панова Виктория Владимировна, проректор / Victoria Panova, Vice Rector / |
| Дата / Date | Date / Дата | <mark>Date /</mark> Дата | Дата / Date |

V. Вкладка «Связи»

Установите связь с предыдущим продлеваемым соглашением. Откройте карточку предыдущего соглашения и скопируйте его ID (пример: М 17/8/2022-644). Тип связи «для информации».

| Записать и закрыть Записать Запустить по процессу Отправить Создать на основании - Еще - Еще - | ? |
|--|---|
| Обзор Реквизиты Условия Резолюции Лист согласования (2) Лист рассылки (6) Связи (3) Категории Доступ (5) | |
| Добавить Открыть Структура связей Еще | |
| 🗢 Для информации (3) | |
| Соглашение о сотрудничестве между Ереванским государственным университетом (Республика Армения) и Национальным исследовательским университетом (С зарубежными университетами и их представительствами) | |
| СООР_Ереванский_Гос_Уни_HSE_2014 | 6 |
| Об инициировании договора о сотрудничестве и об академической мобильности между НИУ ВШЭ и Ереванским государственным университетом (Служебная записка к договору международного партнёрства) | |
| СЗ о заключении - Об обмене | |
| Соглашение об обмене между Национальным исследовательским университетом "Высшая школа экономики" и Ереванским государственным университетом (Договоры об обмене) | |
| SEA_EFY_HSE_SPb_2016 | |
| SEA_EFY_HSE_SPb_2016 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Показывать только оригиналы | |

VI. Вкладка «Лист согласования»

 Для каждого вида договора имеется закреплённый шаблон листа согласования – необходимо нажать кнопку «Заполнить по шаблону». После заполнения по шаблону слева становится доступной кнопка «Добавить» на случай, если лист согласования необходимо дополнить.

| 🔶 → Внутренний докуме | нт (create) * | | | | |
|------------------------------------|-------------------|-----------------------|--------------|-------------|----------------------|
| Main Процессы и задачи Форум | | | | | |
| Записать и закрыть Save 3a | арегистрировать | Запустить по процессу | | More acti | ons • More actions • |
| Реквизиты Условия Резолюции | Лист согласования | Лист рассылки Связи | и ЭП Категор | оии Досту | п (1) |
| Шаблон процесса: | | • | Ф Показать о | состав шабл | она 🗎 🗐 |
| Вариант согласования: Последовател | ьно | | • | | |
| Add 🔄 🗣 🔒 Печать - | Подбор Запо | олнить по шаблону | | | More actions - |
| Согласующее лицо, Согласующ. | Должность | Результат | Дата | Коммен | Порядок |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- В листе согласования перед Управлением международного партнёрства должен присутствовать *руководитель подразделения* инициатора.
- Вариант согласования «Последовательно».
- Срок согласования у каждого из согласующих лиц должен составлять 3 дня.
- Вопросы о листе согласования можно задавать координатору от ЦМС (контакты выше).

VII. Вкладка «Лист рассылки»

- Для каждого вида договора имеется закреплённый шаблон листа рассылки необходимо нажать кнопку «Заполнить по шаблону». После заполнения по шаблону слева становится доступна кнопка «Добавить» на случай, если лист необходимо дополнить.
- Вопросы о листе рассылки можно задавать сотруднику ЦМС (см. контакты выше).

VIII. Запуск по процессу

- При условии, что на вкладке «Обзор» загружены все необходимые файлы и вышеперечисленные поля корректно заполнены, карточку можно запускать по процессу, предварительно нажав «Записать».
- Статус и историю согласования документа можно увидеть, нажав «Процессы и задачи» (отмечено зелёным на картинке).

| 🔶 🔿 🏫 1.1 C3 о заключении (Внутренний документ) | |
|--|---|
| Основное Процессы и задачи Форум | |
| Записать и закрыть Записать Зарегистрировать Запустить по процессу Отправить Создать на основании • 🍙 Печать | • |
| Обзор Реквизиты Условия Лист согласования Лист рассылки Подлиники Связи ЭП Категории Доступ | |
| ДОГОВОР МЕЖДУНАРОДНОГО ПАРТНЕРСТВА №ОТ | 🙆 Добавить файл - |
| Содержанно Содержанно Партнёр: НКУ ВШЭ Москва Лодготовил: Соболева Юлия Юрьевна (12.01.2021) Е-mail: ysobolova@hse.ru Доправление: Укласние мак окуановского сотисликиет тва | Соновной дант. С.3 рамочного дол Файль-приложония Сонование: С. 12 рамочного дол |
| Номеналатура деп: 0.37-00 Мокдународные договоры о сопрудничестве между Университетом и зарубежными организациями Папка: Служебная залиска Гриф Обций Состояние, Проект | |

Этап 3. Подписание и регистрация договора

IX. Согласование с партнёром

Инициатор сам выбирает, на каких этапах согласовывать замечания согласующих подразделений НИУ ВШЭ с партнёрами. ЦМС рекомендует делать это по возможности после прохождения всех согласующих лиц (за исключением ситуаций, когда решение партнёра необходимо для дальнейшего согласования внутри НИУ ВШЭ).

Х. Подписание договора

1. После прохождения всех согласующих лиц внутри НИУ ВШЭ карточка поменяет статус на «Отправить на подписание контрагенту». На этом этапе можно фактически подписать оригинал договора в НИУ ВШЭ. Для этого распечатайте версии, оформленные для подписания партнёром (первый по тексту, логотип и подпись партнёра слева) и НИУ ВШЭ (первый по тексту, логотип и подпись ВШЭ слева) в необходимом количестве экземпляров, отметьте место для подписи стикером и отнесите в приёмную проректора Пановой В.В.. После получения подписанных копий поставьте печать НИУ ВШЭ в единой приёмной. Затем отправьте партнёрам либо дождитесь подписания и отправки со стороны партнёра и затем подайте на подпись в НИУ ВШЭ в приёмную проректора.

В любом случае, в момент перехода на следующий этап регистрации инициатору необходимо иметь на руках договор, подписанный обеими сторонами.

- **2.** Для отправки оригиналов соглашения рекомендуется воспользоваться услугами <u>Управления делами</u>, оформив заявку через ЕЛК (*административные сервисы Сервисы Управления делами Отправка корреспонденции*).
- Запуск сопроводительного письма в СЭД через создание исходящего документа «11.1. переписка с гос. органами, организациями и учреждениями по основным направлениям деятельности».
- Вид отправки «*отправителем исходящих документов*», тип бланка «*негербовый*». Подписывающее лицо выбирается сопоставимое по должности тому, кому адресовано письмо (отвечающий за координацию от партнёра, тот, с кем велась переписка и согласование текста)

- На вкладке «*Обзор*»: Основной файл = сопроводительное письмо (образец на сайте), файлы-приложения = pdf соглашения (2 экз.).
- 3. Для подписания договор распечатывается в кол-ве экземпляров, указанных в договоре, односторонней печатью.
- **4.** Возле каждой подписи должна стоять дата подписания. Если партнёры не поставили дату со своей стороны, инициатору необходимо запросить у них корректную дату и вписать её в документ.
- 5. После подписания и обмена оригиналами в карточке необходимо отметить, что договор подписан партнёром.

XI. Регистрация

- **6.** После того, как в СЭД будет отмечено, что договор подписан обеими сторонами, инициатору необходимо внести в карточку корректные даты срока действия на вкладке «Реквизиты» и прикрепить скан подписанного договора на вкладку «Подлинники».
- 7. После корректного заполнения всей информации в карточке инициатору необходимо передать оригинал договора для хранения и регистрации в ЦМС.

Инструкция по созданию карточки нового партнёра.

(Вопросы можно направлять сотруднику ЦМС, см. контакты выше)

1. Наименования партнёра

- Перевод делается в соответствии с Инструкцией по переводу наименований иностранных организаций на русский и английский язык (<u>https://ipo.hse.ru/add/#translation</u>)
- Наименование партнёра в творительном падеже: необходимо для автоматического формирования файла СЗ.
- Другие наименования: при наличии бывших, неактуальных или неофициальных наименований.
- Краткие наименования: при наличии на официальном сайте.

2. Адреса

• Город выбирается из справочника, остальные поля подтягиваются автоматически.

*Если город отсутствует, обратитесь в техподдержку с просьбой добавить город в справочник.

формат:

| Ноида | Индия | Азия |
|-------|-------|------|
| Noida | India | Asia |

- Юридический адрес партнёра: как правило, указан внизу главной страницы сайта.
- *Тип организации*: необходимо выбрать из справочника в зависимости от типа деятельности организации.
- Статус партнёра: необходимо выбрать из справочника в соответствии с формой собственности. Как правило, в англоязычном сегменте интернета обозначается словами public (государственный) или private (негосударственный/частный). Эту информацию можно найти в разделе About на сайте партнёра или на странице об организации в Википедии или реестрах.

Существующие карточки контактных лиц партнёра отобразятся, если была выбрана организацияпартнёр. Если договор с новым партнёром либо если нужного контактного лица нет в списке, необходимо создать новую карточку контакта.

| Коорлинаторы со стороны па | ртнёра | | |
|----------------------------|---|------------------------------|----------------|
| Add 🛧 🖶 | | | More actions + |
| № п/п Координато | р Должность | Подразделени | e |
| 1 | - C | | |
| Clic Show all t | select item | | • |
| Коммента: | | o naj mon oorpjan | |
| re re | Контактные лица Select Create Университет Бергена Naydenova Nedelina, IR Adviser Sordal Jorunn, Higher Executive Officer Гронмо Зигмунд, Ректор | i × actions • ? • × © | |
| | Олсен Даг Рюне Странлабаккен Асбьерн, Лекан | | |

Необходимым полями являются:

- Имя и фамилия на обоих языках (без русского языка СЭД не даёт сохранить контакт)
- Должность
- Подразделение (при наличии)
- І Зона ответственности (выбор из справочника) позволяет сортировать базу контактов по категориям сотрудников
- E-mail (корпоративный персональный)

Прочие поля заполняются на усмотрение инициатора.