

Инструкция научно-педагогического работника по работе с сервисом «Система стимулирования НПР» (<https://my.urfu.ru/#/kpis/npr/svc>)

Сервис «Система стимулирования НПР» позволяет отслеживать фактическое выполнение показателей системы стимулирования каждым сотрудником, самостоятельно добавлять фактические значения для некоторых показателей, автоматически начислять баллы стимулирования.

В инструкции описано начало работы с сервисом, ввод и просмотр фактических значений показателей, согласование введенных фактических значений, просмотр предыдущих отчетных периодов.

1. Начало работы с сервисом

При переходе к сервису «Система стимулирования НПР», на вкладке «Мои показатели» вы можете видеть информационное сообщение о текущем состоянии Сервиса.

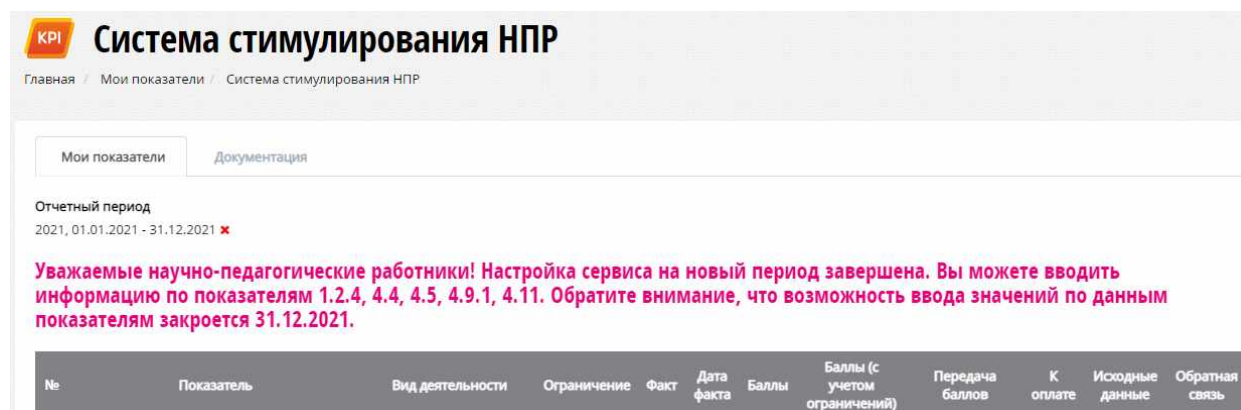


Рисунок 1: пример информационного сообщения

Обратите внимание!

Вы можете ввести информацию только по тем показателям, которые перечислены в информационном сообщении. Также в данном сообщении указана дата, когда возможность ввода по показателям закроется. **Необходимо учитывать, что модерация введенных данных составляет 3 рабочих дня, поэтому нужно оставлять в запасе некоторое количество дней на случай, если модератор попросит скорректировать или дополнить данные.**

Информация о фактических значениях по другим показателям предоставляется либо Центрами ответственности, либо импортируется из информационных систем.

Обратите внимание, что сервис пополняется подтверждёнными данными от Центров ответственности **до 20 января текущего года.**

До 20 января текущего года по всем показателям имеется возможность корректировки и дополнения недостающих данных **через обращение к ответственным** – представителям Центров ответственности. Контакты ответственного за показатель указаны в столбце «Обратная связь» в таблице показателей.

№	Показатель	Вид деятельности	Ограничение	Факт	Дата факта	Баллы	Баллы (с учетом ограничений)	Передача баллов	К оплате	Исходные данные	Обратная связь
1	1.1.1. Обеспечение проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен) по учебной дисциплине в форме независимой оценки результатов обучения студентов	1. Образовательная деятельность	250			0,00	0,00		0,00		
2	Кнопка «Ввод и просмотр фактических значений»										
	при условии, что не менее 80% обучающихся имеют оценку не менее 40 баллов:										
3	Кнопка «Просмотр информации по обратной связи»										
	Российской государственной библиотеки										

Рисунок 2: кнопка просмотра и ввода фактических значений, кнопка обратной связи

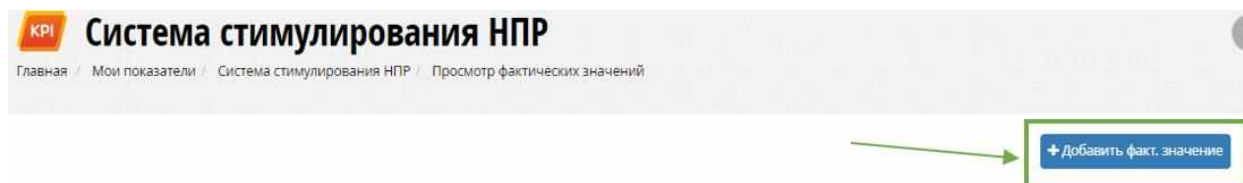
2. Ввод и просмотр фактических значений показателей

На странице «Мои показатели» в таблице показателей перейдите на страницу ввода фактических значений. Для этого в столбце «Исходные данные» нажмите на кнопку «Ввод и просмотр фактических значений» у конкретного показателя.

12	1.2.4. Работа в составе оргкомитета, методической комиссии или жюри	1. Образовательная деятельность	100		0.00	0.00		0.00		
----	---	---------------------------------	-----	--	------	------	--	------	--	--

Рисунок 3: кнопка «Ввод и просмотр фактических значений»

Откроется страница показателя. Для ввода значений нажмите кнопку «Добавить факт. значение».



1.2.4. Работа в составе оргкомитета, методической комиссии или жюри

Ответственный: Май Светлана Александровна, s.a.mai@urfu.ru Инструкция по внесению информации по показателю 1. Внести в показатель точное название олимпиады так, как оно записано в приказе о проведении мероприятия. 2. Уровень олимпиады также вносится в соответствии с приказом: 1 - международный; 2 - всероссийский; 3 - региональный или областной. Важно: городские, межвузовские и вузовские олимпиады не являются предметом данного показателя и не будут учитываться. 3. Даты проведения олимпиады также указываются строго в соответствии с приказом о проведении данного мероприятия. 4. Очень важно: При заполнении данного показателя необходимо приложить сканированный вариант подписанного приказа ректора или проректора по учебной работе о проведении конкурсного студенческого мероприятия, обязательно включая Положение о мероприятии. Убедительная просьба прикреплять сканированные варианты подтверждающих документов, а не присылать ссылки на сайты, где расположены эти документы. Поиск документов по сайтам не будет осуществляться.

№	Состояние	Действия	Член оргкомитета, методической комиссии или жюри	Название олимпиады, конкурса	Приказ по университету	Мероприятие: 1 –заключит этап всеросс. олимпиады; 2 – Я - профессионал; 3- межд. олимп. и конк.; 4 - всерос. олимп. и конк.	Дата проведения
---	-----------	----------	--	------------------------------	------------------------	---	-----------------

Рисунок 4: Кнопка «Добавить факт. значение»

Обратите внимание на необходимость заполнения обязательных полей!

После того, как поля будут заполнены, необходимо сохранить введенные данные, нажав на кнопку «Сохранить» в столбце «Действия».

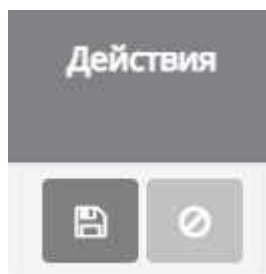


Рисунок 5: кнопка «Сохранить»

Для редактирования введенных значений вы можете воспользоваться **кнопкой редактирования**.

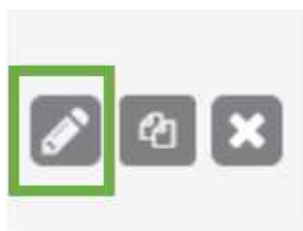


Рисунок 6: кнопка редактирования

Для удаления введенных значений вы можете воспользоваться **кнопкой удаления**.



Рисунок 7: кнопка удаления

Для копирования строки вы можете воспользоваться **кнопкой копирования**.



Рисунок 8: кнопка копирования

3. Согласование введенных фактических значений

После ввода фактического значения необходимо отправить его на согласование. Для этого, выбрав запись, нажмите на кнопку «Отправить» в столбце «Состояние».

1.2.5 Организация студенческих олимпиад и конкурсов по специальности в качестве члена оргкомитета

Ответственный: Май Светлана Александровна, s.a.mai@ufu.ru Инструкция по внесению информации по показателю 1. Внести в показатель точное название олимпиады так, как оно записано в приказе о проведении мероприятия. 2. Уровень олимпиады также вносится в соответствии с приказом: 1 - международный; 2 - всероссийский; 3 - региональный или областной. Важно: городские, межвузовские и вузовские олимпиады не являются предметом данного показателя и не будут учитываться. 3. Даты проведения олимпиады также указываются строго в соответствии с приказом о проведении данного мероприятия. 4. Очень важно: При заполнении данного показателя необходимо приложить сканированный вариант подписанного приказа ректора или проректора по учебной работе о проведении конкурсного студенческого мероприятия, обязательно вложив Положение о мероприятии. Убедительная просьба прикреплять сканированные варианты подтверждающих документов, а не присылать ссылки на сайты, где расположены эти документы. Поиск документов по сайтам не будет осуществляться.




№	Состояние	Действия	Член оргкомитета	Название олимпиады, конкурса	Приказ по университету	Уровень: 1 -межд.; 2 - всерос.; 3- рег.;4- обл.	Дата проведения
1	Отправить	  	Городецкая Наталья Валерьевна (Начальник отдела, Отдел разработки и сопровождения корпоративных информационных систем)	Олимпиада для школьников	СЗ_Невьянцева.pdf	4	23.10.2017

Рисунок 9: кнопка «Отправить»

Обратите внимание!

После того как вы отправили запись фактического значения на согласование, то запись становится **недоступной для редактирования**, в столбце «Состояние» отобразится статус «На согласовании».

Вам необходимо **периодически отслеживать** статус согласования.



Рисунок 10: статус согласования «На согласовании»

Когда ответственный модератор согласует ваши результаты деятельности по показателю, статус изменится на «**Утвержден**».

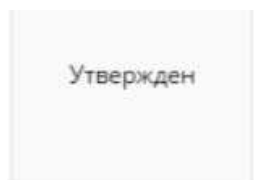


Рисунок 11: статус согласования «Утвержден»

Обратите внимание, что по регламенту модерация составляет до 3 рабочих дней!

В случае, если модератор **отклонит** вашу запись, у вас в таблице исходных данных отобразится причина отклонения. В этом случае вам необходимо отредактировать запись или удалить в соответствии с комментариями модератора.

1.2.5 Организация студенческих олимпиад и конкурсов по специальности в качестве члена оргкомитета

Ответственный: Май Светлана Александровна, s.a.mai@urfu.ru Инструкция по внесению информации по показателю 1. Внести в показатель точное название олимпиады так, как оно записано в приказе о проведении мероприятия. 2. Уровень олимпиады также вносится в соответствии с приказом: 1 - международный; 2 - всероссийский; 3 - региональный или областной. Важно: городские, межвузовские и вузовские олимпиады не являются предметом данного показателя и не будут учитываться. 3. Даты проведения олимпиады также указываются строго в соответствии с приказом о проведении данного мероприятия. 4. Очень важно: При заполнении данного показателя необходимо приложить «сканированный вариант подписанного приказа ректора или проректора по учебной работе о проведении конкурсного студенческого мероприятия, обязательно включая Положение о мероприятии. Убедительная просьба прикреплять сканированные варианты подтверждающих документов, а не присылать ссылки на сайты, где расположены эти документы. Поиск документов по сайтам не будет осуществляться.

№	Состояние	Действия	Член оргкомитета	Название олимпиады, конкурса	Приказ по университету	Уровень: 1 –межд.; 2 – всерос.; 3- рег.;4-обл.	Дата проведения
1	Отправить Не приложен соответствующий приказ.		Городецкая Наталья Валерьевна (Начальник отдела, Отдел разработки и сопровождения корпоративных информационных систем)	Олимпиада для школьников	C3_Невянцева.pdf	4	23.10.2017

Рисунок 12: пример причины отклонения записи

4. Просмотр предыдущих отчетных периодов

Для того чтобы посмотреть информацию за предыдущие отчетные периоды, вам необходимо в выпадающем списке на странице «Мои показатели» выбрать нужный период.

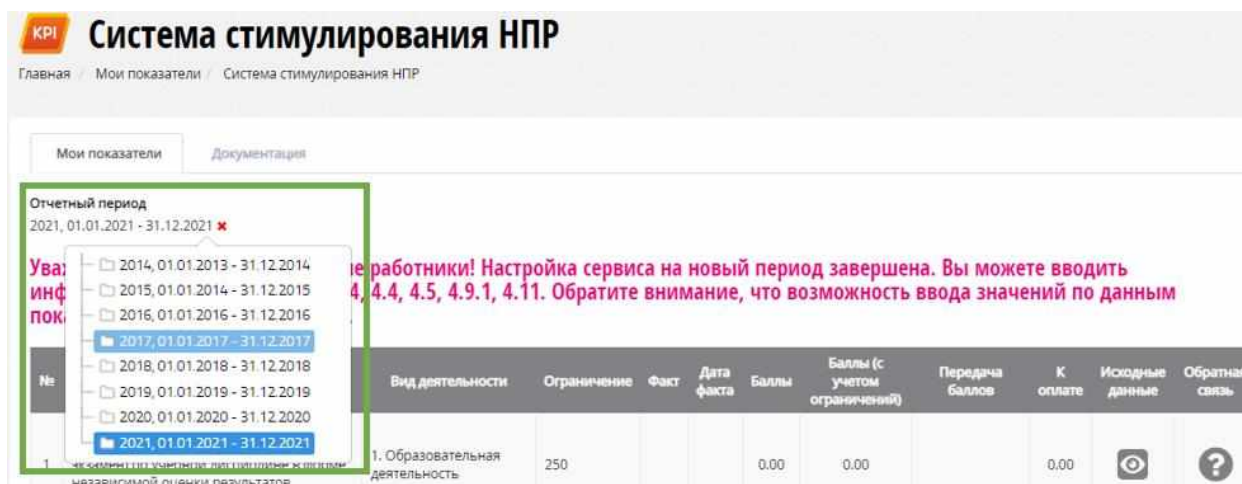


Рисунок 13: выбор отчетного периода

5. Документация

Во вкладке «Документация» модуля «Мои показатели» можно ознакомиться с различными документами, относящимися к сервису «Система стимулирования НПР».

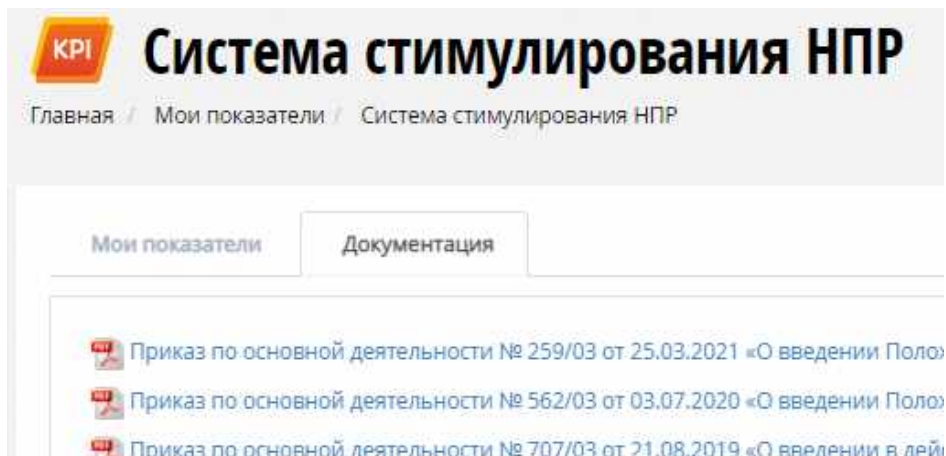


Рисунок 14: вкладка «Документация»

При возникновении вопросов по работе с сервисом можно обратиться за помощью в «Отдел технической поддержки пользователей» Дирекции ИТ по телефону 227-20-70, либо по электронной почте support@urfu.ru, либо через сервис личного кабинета сотрудника «Запрос в техническую поддержку» (группа Сервисы ИТ, в поле Сервис выбрать «ЛКС – Сервис стимулирования НПР», в поле Услуга «ЛКС – Индивидуальные баллы сотрудника в сервисе стимулирования»).

Благодарим за вашу работу!