

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
(НИЯУ МИФИ)

**П Р И К А З**

«29» августа 2016г.

№ 242/3

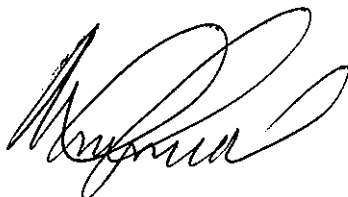
**Об утверждении регламента наполнения и обновления персональных страниц работников, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава и научных работников на корпоративном сайте НИЯУ МИФИ**

В целях обеспечения наполнения и обновления персональных страниц работников, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава и научных работников на корпоративном сайте НИЯУ МИФИ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Приложение «Регламент наполнения и обновления персональных страниц работников, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава и научных работников на корпоративном сайте НИЯУ МИФИ».
2. Всем работникам, относящимся к категории профессорско-преподавательского состава и научным работникам НИЯУ МИФИ заполнить персональные страницы на корпоративном портале университета в срок до 01.11.2016г.
3. Проректору Ужве В.В. и Директору по персоналу Волковой А.А. провести мониторинг персональных страниц работников относящихся к категории профессорско-преподавательского состава и научных работников на предмет их заполнения страниц на корпоративном сайте и предоставить аналитическую справку по заполняемости страниц ректору в срок до 01.12.2016г.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора Ужву В.В.

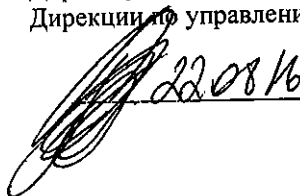
Ректор



М.Н.Стриханов


**ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:**

Директор по персоналу  
Дирекции по управлению персоналом

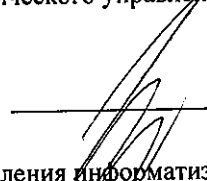
 22.08.16 А.А.Волкова

**СОГЛАСОВАНО:**

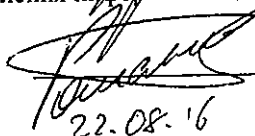
Проректор НИЯУ МИФИ

  
В.В.Ужва

И.о. Начальника организационно-правового департамента  
Начальник юридического управления

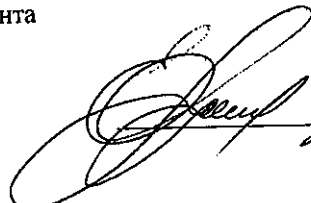
 Д.Л. Лозовский

Начальник управления информатизации

 Н.Н. Романов

22.08.16

Руководитель группы приказов организационно-правового  
департамента

 Е.А. Адкина

22.08.16.

**Регламент наполнения и обновления персональных страниц работников, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава и научных работников на корпоративном сайте НИЯУ МИФИ**

1. Настоящий Регламент разработан в целях установления порядка наполнения и обновления персональных страниц работников, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава и научных работников (далее – работники НИЯУ МИФИ) на корпоративном сайте федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее – корпоративном сайте НИЯУ МИФИ) и контроля соблюдения данных обязательств работниками НИЯУ МИФИ со стороны администрации НИЯУ МИФИ.

2. Работники НИЯУ МИФИ обязаны иметь заполненную в соответствии со Стандартом оформления и наполнения персональной страницы работника на корпоративном сайте НИЯУ МИФИ (далее - Стандарт) персональную страницу в общем списке «Преподаватели и сотрудники» и регулярно обновлять сведения на ней.

2.1. Работники НИЯУ МИФИ обязаны предоставлять сведения в Дирекцию по управлению персоналом для внесения их в базы данных НИЯУ МИФИ согласно Стандарту в течение 10 рабочих дней после появления информации, которую требуется внести на персональную страницу.

2.2. Работники НИЯУ МИФИ обязаны обновлять информацию о себе на персональной странице согласно Стандарту в течение 10 рабочих дней после появления информации, которую необходимо обновить.

2.3. Данные с персональных страниц работников могут быть использованы для оценки соответствия критериям отбора при прохождении ими процедуры конкурсного отбора работников, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава и научных работников.

3. Работники НИЯУ МИФИ несут ответственность за актуальность информации, размещенной на их персональных страницах. В случае обнаружения на персональной странице неполных/некорректных данных работник может сообщить об этом сотруднику Дирекции по управлению персоналом и предоставить необходимые, подтверждающие достоверность сведений, документы в Дирекцию для корректировки информации на персональной странице.

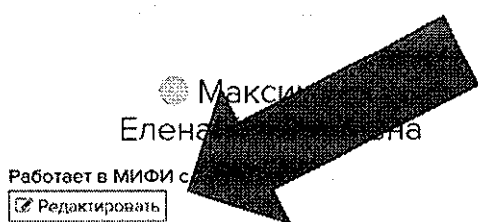
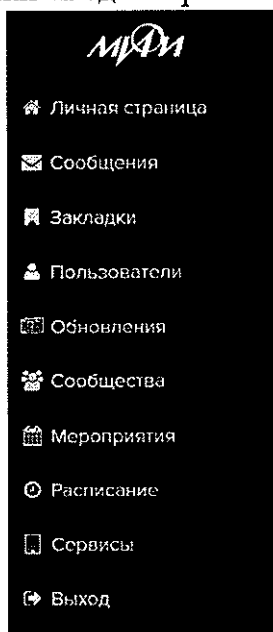
4. Предоставление доступа и редактирование персональной страницы.

4.1. Для самостоятельного редактирования информации на персональной странице, необходимо получить логин и пароль от электронной почты НИЯУ МИФИ в Управлении информатизации. Регистрация и получение доступа к электронной почте НИЯУ МИФИ осуществляется в аудитории В-113 при условии предъявления электронного пропуска НИЯУ МИФИ.

4.2. Для доступа к персональной странице необходимо пройти по ссылке <https://home.mephi.ru/>. Для входа в систему регистрационное имя указывается без

постфикса @mephi.ru (например, для электронной почты Ivanov@mephi.ru вводится только Ivanov). Доступ к персональной странице сотрудника на корпоративном портале после регистрации в системе электронной почты предоставляется автоматически в течение двух дней.

4.3. Редактирование информации на персональной странице сотрудника осуществляется через раздел «Личная страница» при помощи функциональной кнопки «Редактировать».



4.4. Работнику доступна для редактирования следующая информация:

- о публикациях, не учтённых в системах цитирования Web of Science и Scopus;
- информация о конференциях, участие в которых он принимал;
- информация о перечне преподаваемых дисциплин;
- другая личная информация.

4.5. Техническую поддержку по вопросам, связанным с заполнением персональных страниц сотрудника, обеспечивает ведущий инженер-программист Александров А.И. (IP: 7069), [AIAleksandrov@mephi.ru](mailto:AIAleksandrov@mephi.ru), аудитория Г-320 или другие сотрудники Управления информационно-методического обеспечения образовательного процесса.

5. Настоящий Регламент и изменения к нему утверждаются приказом ректора НИЯУ МИФИ.

Приложение к Регламенту наполнения и обновления персональных страниц работников, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава и научных работников на корпоративном сайте НИЯУ МИФИ

### Стандарт оформления и наполнения персональных страниц работников на корпоративном сайте

### Персональная страница работника, относящегося к категории профессорско-преподавательского состава, научных работников

Название раздела/поля на персональной странице*	Обязательность раздела/поля
ФИО	Обязательное
Подразделение и должность	Обязательное
Начало работы в НИЯУ МИФИ*	Обязательное
Научно-педагогический стаж*	Обязательное (при наличии)
Образование	Обязательное
Ученая степень*	Обязательное (при наличии)
Ученое звание*	Обязательное (при наличии)
Дополнительное образование/ Повышение квалификации/ Стажировки*	Обязательное (при наличии)
Научные публикации	Обязательное (при наличии)
Выступления с докладом на научных семинарах и конференциях*	Обязательное (при наличии)
Гранты*	Обязательное (при наличии)
Преподаваемые дисциплины	Обязательное (при наличии)
О себе*	Необязательное
Владение языками*	Обязательное

\* - отмечены поля персональной страницы, которые работник редактирует самостоятельно

Название раздела/поля на персональной странице*	Обязательность раздела/поля
Фотография*	Обязательное
E-mail*	Обязательное
Телефон*	Обязательное
Расписание	Обязательное
Индекс Хирша (Web of Science), Индекс Хирша (Scopus), Индекс Хирша (РИНЦ)*	Обязательное (при наличии)
ORCID*	Обязательное
ResearcherID*	Обязательное (при наличии публикаций в БД Web of Science)
Author ID в БД Scopus*	Обязательное (при наличии)
Author ID в БД РИНЦ*	Обязательное
Аккаунты в академических и профессиональных социальных сетях: scholar.google.ru, mendeley.com, researchgate.net, linkedin.com, academia.edu, Facebook, Twitter, ВКонтакте	Обязательное Обязательное (при наличии)

\* - отмечены поля персональной страницы, которые работник редактирует самостоятельно