



Нижегородский кампус
Национального исследовательского
университета
«Высшая школа экономики»

Отдел адаптации и развития
персонала

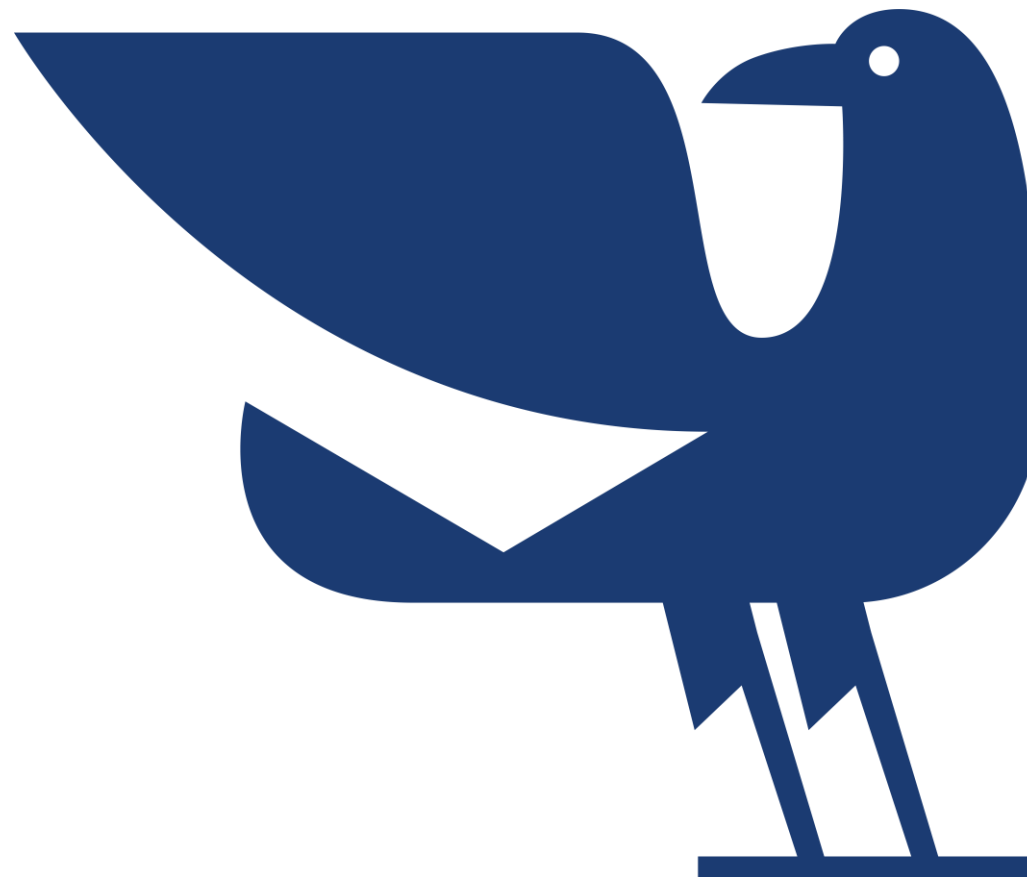
Нижний Новгород
2025

Полезная информация для новых сотрудников



Содержание

ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ, ЦЕННОСТИ, СТРУКТУРА, ЭТИКА.....	3
ПЕРСОНАЛЬНАЯ СТРАНИЦА НА ПОРТАЛЕ	4
КОРПОРАТИВНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА И ВЫШКА,ДИСК.....	5
ЕДИНЫЙ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ	6
СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА (СЭД).....	7
IT-СЕРВИСЫ	8
HR-СЕРВИСЫ	9
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	10





Программа развития, ценности, структура, корпоративная этика

- **Национальный исследовательский университет «Высшая Школа Экономики»** — исследовательский университет, осуществляющий свою миссию через научно-образовательную, проектную, экспертно-аналитическую и социокультурную деятельность на основе международных научных и организационных стандартов.
<https://www.hse.ru/info/fulltext>

О Вышке в Нижнем Новгороде
<https://nnov.hse.ru/info>

- **Программа развития** — это стратегия создания на базе ВШЭ передового научно-образовательного, аналитического, консалтингового и проектного центра мирового класса. Ознакомьтесь с программой развития НИУ ВШЭ Вы можете, перейдя по ссылке:
<https://strategy.hse.ru/>

- **Наши ценности:**
 - стремление к истине;
 - сотрудничество и заинтересованность друг в друге;
 - честность и открытость;
 - академическая свобода и политический нейтралитет;
 - профессионализм, требовательность к себе и ответственность;
 - активная общественная позиция.

Ознакомьтесь с [Декларацией ценностей](#) и [Хартией \(кодекс этики\) работников НИУ ВШЭ](#)
Вы можете по ссылкам.

- **Корпоративная этика НИУ ВШЭ – Нижний Новгород:** правила корпоративной переписки и принципы экологичного общения:
<https://nnov.hse.ru/handbook/ethics>

- С **оргструктурой** нашего университета и кампуса в Нижнем Новгороде Вы можете ознакомиться по ссылкам: [Оргструктура НИУ ВШЭ](#), [Оргструктура НИУ ВШЭ – Нижний Новгород](#).

Также Вам может быть полезен **список структурных подразделений НИУ ВШЭ – Нижний Новгород** [с ссылками на сайты этих подразделений](#).

- С **дополнительной полезной информацией** Вы можете ознакомиться в серии [буклетов «10 правил»](#) (доступ по логину и паролю от корпоративной почты)



Персональная страница на портале

У каждого работника, после внесения его данных в кадровую базу, автоматически создается персональная страница на корпоративном сайте НИУ ВШЭ в разделе «Преподаватели и сотрудники», таким образом на портале можно ознакомиться с информацией о коллегах и узнать, как с ними связаться.

Как заполнить свою персональную страницу :

1. [Получите доступ](#) к редактированию персональной страницы на портале.
2. Зайдите на свою страницу: для этого на сайте [НИУ ВШЭ](#) в верхнем правом углу необходимо нажать иконку , ввести логин и пароль, которые используете для входа в корпоративную электронную почту.
3. Выберите раздел «Популярные и избранные сервисы», откройте вкладку «Персональная страница портала».
4. Внесите на персональную страницу недостающую информацию (фото, полномочия, дополнительное образование/повышение квалификации/стажировки, научные интересы, членство в редколлегиях научных журналов, гранты, опыт работы или **CV**, владение языками), а также укажите руководителя подразделения.

Каждый работник обязан обновлять свою персональную страницу на портале НИУ ВШЭ самостоятельно.

Вам могут быть полезны следующие ссылки:

- [Стандарт оформления и наполнения персональных страниц работников на корпоративном сайте \(портале\) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](#)
- [Регламент наполнения и обновления персональных страниц работников на корпоративном сайте \(портале\) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](#)
- Помощь в работе с корпоративным порталом <https://portal.hse.ru/>. На этой странице вы найдете ответы на вопросы, касающиеся работы корпоративного портала НИУ ВШЭ (если вам нужно получить доступ к редактированию страниц портала, создать сайт и т. п.).



Корпоративная электронная почта и Вышка.ДИСК

- Напоминаем, что Вы должны вести деловую переписку по вопросам профессиональной деятельности, трудовых отношений посредством **корпоративной электронной почты**.
- После заведения почтового ящика ваша почта доступна по ссылке: mail2.hse.ru, **даже вне сети НИУ ВШЭ**. Работать с почтой по указанной ссылке можно **при помощи Интернет-браузера**. Подробная информация по ссылке <https://nnov.hse.ru/it/mail>
- Разобраться с работой в корпоративной электронной почте Вам помогут [видео-инструкции](#).
- Безопасный облачный сервис **Вышка.ДИСК** (<https://disk.hse.ru/>) для работников НИУ ВШЭ позволяет синхронизировать свои данные на рабочем ПК с домашними компьютерами, а также с мобильными устройствами. Вы сможете делиться файлами и папками с другими работниками Вышки или открывать временный доступ по ссылке для коллег из других организаций.
- Для входа в систему:
Логин - электронная корпоративная почта;
Пароль - от электронной корпоративной почты.
- Более подробно можно ознакомиться с представлением системы, ее web-интерфейсом и настройками по [ссылке](#).

В случае возникновения вопросов, Вы можете обращаться к сотрудникам Отдела информатизации: **e-mail: itnn@hse.ru**,
ул. Большая Печерская, **25/12** - **+7(831)4195115** вн. **6331** каб. **218**
ул. Львовская, **1В** - вн. **6509** каб. **107**
ул. Родионова, **136** - каб. **014**
ул. Костина, **2Б** - каб. **209**



Единый личный кабинет <https://lk.hse.ru/>

«Единый личный кабинет» является единым информационным и сервисным пространством НИУ ВШЭ.

- **Единый личный кабинет (ЕЛК)** – это цифровая экосистема НИУ ВШЭ, интеллектуальная среда взаимодействия пользователей.
- ЕЛК имеет удобный и современный дизайн и учитывает потребности каждого пользователя в необходимой ему информации.
- Подробную информацию о ЕЛК можно получить на сайте <https://it.hse.ru/lk>.
- Для входа в ЕЛК необходимо использовать свои корпоративные **e-mail** и пароль.
- **Инструкция пользователя и важная информация:**

[Правила использования Единого личного кабинета в НИУ «Высшая школа экономики»](#)

- Для получения консультации по работе [Единого личного кабинета](#) необходимо направить заявку-обращение по электронной почте на адрес lk@hse.ru, либо перейти в систему Вышка-ВРМ по ссылке ["Консультация ЕЛК"](#), в свободной форме подробно описать суть вопроса и, при возможности, приложить дополнительные справочные материалы (скриншоты, документы).

Единый личный кабинет предоставляет работникам для использования огромный **спектр различных сервисов**. Например, через ЕЛК можно:

- Настроить **корпоративные рассылки**. Для этого необходимо выбрать раздел «Хаб услуг и поддержки», открыть вкладку «Административные сервисы» → «Мои подписки» или пройти по [ссылке](#). Для управления информационными подписками выберите необходимую строку и сделайте двойной клик мышкой или нажмите кнопку "Подписаться/отписаться".
- Получить необходимые **доступы к информационным сервисам**. Для этого необходимо выбрать раздел «Хаб услуг и поддержки», открыть вкладку «Горячая линия НИУ ВШЭ» → «Информационные системы» → «Административные проекты» или «Образование» → выбрать необходимую для подключения Вам систему:
[СЭД](#) - Система электронного документооборота;
[LMS](#) - Система онлайн-поддержки учебного процесса;
[РУЗ](#) - Система планирования расписания учебных занятий;
[АСАВ](#) - Учетно-аналитическая система управления учебным процессом.

Для тех, кто хочет быть в курсе университетских событий, запущена [подписка на рассылку «Работаю в Вышке»](#).



Система электронного документооборота (СЭД)

СЭД - это система электронного документооборота на базе платформы **"1С:Document Management 8"** ("1С:Документооборот 8").

СЭД - система информационно-документационного обеспечения взаимодействия руководства, структурных подразделений и сотрудников НИУ ВШЭ.

Данная система необходима Вам для выполнения рабочих функций, поэтому необходимо оформить заявку на подключение к СЭД.

- Для подключения к СЭД необходимо войти в Единый личный кабинет НИУ ВШЭ по ссылке: <https://lk.hse.ru/>, выбрать раздел «Хаб услуг и поддержки», открыть вкладку «Горячая линия НИУ ВШЭ» → «Информационные системы» → «Административные проекты» → «СЭД» → «Подключиться к системе» или пройти по [ссылке](#).
- Разобраться с работой в системе СЭД Вам поможет [инструкция](#).
- Для получения консультации направьте заявку через систему Вышка-ВРМ в разделе [«Консультации»](#).



IT- Сервисы

Если необходимо **зарегистрироваться в корпоративных системах** (СЭД, АСAB, и т.д.) и посмотреть инструкции о работе в них, Вы можете связаться с [Общеуниверситетской техподдержкой НИУ ВШЭ](#) по внутреннему телефону **22222** или **e-mail: 22222@hse.ru**. Заявки принимаются через [личный кабинет](#).

Технические вопросы «на местах» решает [техподдержка НИУ ВШЭ – Нижний Новгород](#): ставит/настраивает компьютеры, настраивает доступ к папкам, обеспечивает техническое сопровождение мероприятий и т.п. Если Вы не знаете, куда обратиться – обратитесь в локальную техподдержку и дальше вам подскажут.

На странице [Отдела информатизации](#) Вы можете оставить **заявку** на «Неисправность на рабочем месте», «Заказать установку ПО на рабочий ПК или в компьютерный класс», «Заявку на проведение мероприятия» и по другим вопросам [по ссылке](#), предварительно пройдя авторизацию под своим корпоративным аккаунтом.

На рабочем столе у каждого сотрудника есть ярлык с названием «Отдел информатизации», который переадресовывает на страницу IT-отдела, где можно оставить заявку в разделе «Отправить заявку».

Так же вы можете написать на почту itrequest@hse.ru – письмо с заявкой автоматически попадёт в систему.

Прямой **способ связи с Нижегородской техподдержкой** - электронная почта: itnn@hse.ru
Также информацию можно получить по телефонам: **+7 (831) 419-51-15**, вн. **6331** (корп. на ул. Б. Печерская), вн. **6509** (корп. на ул. Львовская)

Корпоративный WiFi для сотрудников

Инструкции для подключения к сети **HSE.Work**:

Беспроводная сеть **HSE.Work** доступна только для сотрудников университета. Сеть СКРЫТА от обзора в списке беспроводных сетей, для настройки используйте инструкцию или скрипт автоматической настройки.

Авторизация в единой на весь кампус беспроводной сети **HSE.Work** осуществляется с использованием доменной учетной записи сотрудника.

Длительность непрерывной сессии в сети **HSE.Work** не ограничена. Инструкции по настройке подключения наиболее распространенных устройств к сети **HSE.Work** размещены ниже:

[Инструкция по подключению к сети **HSE.Work** для устройств под управлением Windows](#)

[Инструкция по подключению к сети **HSE.Work** для устройств под управлением macOS](#)

[Инструкция по подключению к сети **HSE.Work** на Android](#)

[Инструкция по подключению к сети **HSE.Work** на iOS](#)



HR - Сервисы

На странице Отдела кадров Вы можете:

- Заказать *справку с места работы, копию трудовой книжки* и пр. Они предоставляются Отделом кадров после подачи письменного заявления лично или на адрес корпоративной электронной почты Отдела кадров hrnn@hse.ru. С более подробной информацией Вы можете ознакомиться, перейдя по [ссылке](#).
- Найти *бланки кадровых заявлений*: прием, перевод, увольнение, отпуск и пр.
- Оформить *командировку*:
 - [Инструкция по заполнению служебной записки о командировании](#).
 - [Порядок оформления документов о командировании](#).
 - [Положение о служебных командировках Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](#).
- Ознакомиться с [прочей полезной информацией](#).

По любым кадровым вопросам Вы можете обратиться в Отдел кадров:

E-mail: hrnn@hse.ru

Тел. **8(831) 432-77-95** доб. **6335**

Ул. Б. Печерская, **25/12**, каб. **415**

На странице Отдела адаптации и развития персонала Вы можете:

- Посмотреть информацию и материалы, которые будут полезны и помогут в процессе *адаптации* на новом рабочем месте (Раздел «Адаптация новых сотрудников»).
- Ознакомиться с информацией о *повышении квалификации* (Раздел «Развитие персонала» -> «Повышение квалификации»).
- Узнать подробнее о реализации программ развития персонала (Раздел «Развитие персонала» -> «Кадровый резерв» -> «Административный кадровый резерв»).
- Найти информацию о видах *награждения и поощрения* сотрудников (Раздел «Награждение работников»).

Более подробно можно ознакомиться, перейдя по ссылке:

<https://nnov.hse.ru/aup/podu/>

По вопросам адаптации Вы можете обратиться в Отдел адаптации и развития персонала:

E-mail: podu@hse.ru

Тел. **8(831) 436-74-09** доб. **6356**

Ул. Б. Печерская, **25/12**, каб. **413**



Дополнительная полезная информация

Делопроизводство в НИУ ВШЭ:

[Формы и образцы документов](#)

[Нормативные документы по делопроизводству](#)

Проставление оттиска гербовой печати осуществляется [Управлением делами](#) по адресу: ул. Б. Печерская, 25/12, кабинет 303.

Типовые формы документов НИУ ВШЭ – Нижний Новгород (примеры и формы служебных записок, альбомы унифицированных форм и т.д.) находятся в *Папках подразделений (Типовые формы документов)*.

Поиск организационно-правовых документов и локальных актов НИУ ВШЭ на портале

Чтобы найти необходимые организационно-правовые документы и локальные нормативные акты НИУ ВШЭ, необходимо зайти на сайт НИУ ВШЭ <https://www.hse.ru/>, открыть вкладку «О Вышке», в верхнем меню выбрать раздел «Документы» и в строке поиска задать запрос (название или номер документа, ключевые слова или отрывок). Найти необходимые организационно-правовые документы и локальные нормативные акты также можно по [ссылке](#).

Электронный справочник сотрудника НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

На сайте НИУ ВШЭ – НН («О Вышке» -> Сервисы для студентов и сотрудников) расположен [Справочник сотрудника](#). В нем собрана полезная рабочая информация: общие вопросы, кадровое обеспечение, социальные вопросы, оформление документов, закупки, правовая поддержка, материально-техническое обеспечение, информационная поддержка, организационная поддержка научных и образовательных проектов и мероприятий, финансовые вопросы, профессиональное развитие, поддержка международной деятельности, координация научных проектов и др.

Повышение квалификации в НИУ ВШЭ

НИУ ВШЭ предлагает различные типы программ обучения, которые Вы можете выбрать в зависимости от сферы своих интересов и профессиональной необходимости.

Подробнее ознакомиться с информацией о повышении квалификации можно [по ссылке](#).

Административный кадровый резерв – это общеуниверситетская программа по развитию административно-управленческого персонала, направленная на повышение международной конкурентоспособности Вышки.

Подробнее о его реализации можно узнать на [портале](#).

Также Вам может быть полезно ознакомиться с [Положением о группе высокого профессионального потенциала административно-управленческих работников \(кадрового резерва руководящего состава\) в НИУ ВШЭ](#).

Библиотека НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

<https://nnov.hse.ru/library/>

Всем пользователям библиотеки предоставляется доступ к электронным библиотечным ресурсам НИУ ВШЭ.

Корпоративный стиль

В работе Вы можете пользоваться фирменным стилем, логотипами и шаблонами НИУ ВШЭ. С брендбуком, в котором представлена более подробная информация, Вы можете ознакомиться, перейдя по ссылке: <https://www.hse.ru/info/brandbook/>

