

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО «СГУС»
от «06» 11 2022 г. № 553

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения оценки коррупционных рисков
Федеральным государственным бюджетным
образовательным учреждением высшего образования
«Смоленский государственный университет спорта»
(ФГБОУ ВО «СГУС»)

г. Смоленск, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет спорта» (ФГБОУ ВО «СГУС») (далее – Университет), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Университета и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Университете.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Университета, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Университета коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Университетом.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава и других локальных актов Университета.

1.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков может корректироваться в зависимости от специфики деятельности и (или) иных особенностей, как в части отдельных положений (субъект, объект проведения оценки, перечень коррупциогенных факторов и т.д.), так и применительно к процессу оценки коррупционных рисков в целом (изменение понятийного аппарата, этапности проведения оценки и др.).

2. Порядок и сроки проведения оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Университета проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе ежегодно до 15 декабря.

2.2. На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.3. Процедура оценки коррупционных рисков состоит из нескольких последовательных этапов:

- подготовительный этап, на котором принимается решение о проведении оценки коррупционных рисков;
- описание процессов деятельности Университета;
- идентификация коррупционных рисков;
- анализ коррупционных рисков;
- ранжирование коррупционных рисков;

- разработка мер по минимизации коррупционных рисков;
- оформление, согласование и утверждение результатов оценки коррупционных рисков.

2.4. Описание процессов деятельности Университета.

2.4.1. Описание процессов деятельности Университета начинается с формирования перечня локальных актов и иных документов Университета, содержащих информацию, необходимую для проведения оценки коррупционных рисков, и их анализа.

2.4.2. Предметом анализа и изучения являются следующие документы:

- документы, содержащие информацию о направлениях деятельности (и структуре Университета, полномочиях его структурных подразделений и должностных обязанностях работников: Устав Университета, организационно-штатная структура и штатное расписание Университета, положения о структурных подразделениях и коллегиальных органах Университета, должностные инструкции, трудовые договоры (в части описания трудовой функции) работников Университета;

- документы, закрепляющие систему мер предупреждения коррупции в Университете, а также порядок проведения в ней любых контрольных мероприятий (внутреннего аудита, ревизий, проверок и т.д.), и документы, содержащие информацию о результатах проведения этих мероприятий.

2.4.3. Результатом анализа и изучения документов, указанных в пункте 2.4.2., является формализованное описание рассматриваемых процессов деятельности Университета.

2.4.4. Описание процессов деятельности Университета отражается в реестре (карте) коррупционных рисков Университета.

2.4.5. Формализованное описание процессов деятельности реестр (карта) коррупционных рисков Университета подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов работников ФГБОУ ВО «СГУС», по итогам которого составляется протокол.

2.4.6. При описании процессов деятельности Университета следует учитывать уставные цели деятельности Университета, специфику и характер взаимодействия Университета с государственными органами.

2.5. Идентификация коррупционных рисков.

2.5.1. В ходе идентификации коррупционных рисков производится выявление в каждом процессе деятельности Университета критических точек.

2.5.2. В рамках одного процесса может быть выявлено несколько критических точек.

2.5.3. Выявленные критические точки обозначаются в реестре (карте) коррупционных рисков Университета.

2.6. Анализ коррупционных рисков.

2.6.1. На этапе проведения анализа коррупционных рисков формируется перечень должностей, рабочих профессий, замещение которых связано

с коррупционными рисками (далее – Перечень). Эти должности, обязанности по которым предусматривают:

- принятие решения и (или) совершение действия, прямо или направленного на получение и (или) распределение выгоды (преимущества);
- осуществление подготовительной работы, на основании которой принимается решение, направленное на получение и (или) распределение выгоды (преимущества);
- осуществление контрольных функций в отношении работников Университета, принимающих или готовящих решения, направленные на получение и (или) распределение выгоды.

Должности, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

Признаками, характеризующими коррупционное поведение работника при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;
- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника либо связанных с ним лиц;
- предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в Университет;
- оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;
- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- нарушение работниками требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;
- искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;
- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
- действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным (трудовым) обязанностям;

- бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными (трудовыми) обязанностями;
- получение работником, его супругой (супругом), близкими родственниками необоснованно высокого вознаграждения за создание произведений науки, чтение лекций и иную преподавательскую деятельность;
- совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными нарушениями законодательства Российской Федерации.

Указанные признаки не являются исчерпывающими.

2.7. Ранжирование коррупционных рисков

2.7.1. На данном этапе вероятность реализации коррупционного риска оценивается с использованием трехбалльной шкалы («низкая», «средняя», «высокая») и определяется итоговой степенью выраженности коррупциогенных факторов.

2.7.2. Ранжирование коррупционных рисков осуществляется с использованием матрицы оценки значимости рисков. При этом все риски по степени своей значимости разделяются на критические, существенные и незначительные. Матрица оценки значимости коррупционных рисков составляется по следующему образцу:

		Вероятность реализации коррупционного риска		
		Высокая	Средняя	Низкая
Потенциальный вред	Значительный риск	Критический риск	Существенный риск	Незначительный риск
	Средний риск	Существенный риск	Существенный риск	Незначительный риск
	Незначительный риск	Незначительный риск	Незначительный риск	Незначительный риск

2.8. Разработка мер по минимизации коррупционных рисков.

2.8.1. Для каждой выявленной критической точки должны быть определены возможные меры по минимизации соответствующих коррупционных рисков.

2.8.2. Меры по минимизации коррупционных рисков могут предусматривать:

- регламентацию процессов деятельности Университета в критических точках (порядка и сроков реализации, документационного обеспечения, ответственных лиц), закрепление четких оснований и критериев принятия любых решений, влекущих конкурентное получение и (или) распределение выгоды (преимущества), сведение к минимуму дискреционных полномочий работников Университета;

- сведение к минимуму ситуаций, при которых решение принимается работником единолично;

- размещение информации об ответственности за коррупционные правонарушения на территории Университета: в зданиях, сооружениях, и на официальном сайте Университета;

- проведение методических совещаний, семинаров, круглых столов, по вопросам противодействия коррупции;
- повышение квалификации работников Университета, ответственных за профилактику коррупции.

2.9. Оформление, согласование и утверждение результатов оценки коррупционных рисков.

2.9.1. По результатам оценки коррупционных рисков составляется отчет о проведении оценки коррупционных рисков, содержащий информацию об использованных способах сбора необходимой информации, расчете основных показателей, предлагаемых мерах по минимизации идентифицированных коррупционных рисков.

2.9.2. Отчет подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов работников ФГБОУ ВО «СГУС» и утверждается ректором Университета.

2.9.3. К отчету прилагаются:

- перечень необходимых документов для проведения оценки коррупционных рисков;
- реестр (карта) коррупционных рисков Университета;
- перечень должностей работников Университета, замещение которых связано с коррупционными рисками;
- матрица оценки значимости коррупционных рисков;
- план мероприятий по минимизации коррупционных рисков Университета;
- протокол заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов работников ФГБОУ ВО «СГУС».

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров



Н.А. Борминова

Юрисконсульт



Я.А. Осмоловская

Приложение 1
к Положению об оценке
коррупционных рисков
ФГБОУ ВО «СГУС»

Карта коррупционных рисков

Коррупционные риски	Внешние признаки	Объекты мониторинга	Меры к минимизации	Наименование должностей
<p>Непрозрачное формирование и распределение бюджета Университета</p>	<p>Отсутствие в Университете бюджетной комиссии или аналогичного коллегиального органа, утверждающего бюджет (либо его номинальный характер); отсутствие (либо номинальный характер) конкретной и работающей процедуры формирования протокола и рассмотрения бюджетных заявок; отсутствие протоколов итоговых решений по утверждению конкретных статей бюджета; отсутствие установленных каналов информирования подразделений об итогах рассмотрения бюджетных заявок; частое перераспределение средств между различными статьями бюджета; непрозрачное распределение накладных расходов.</p>	<p>Наличие коллегиального органа утверждающего бюджет Университета; степень вовлечения руководителей и представителей структурных подразделений в обсуждение бюджета и принятие итогового решения (состав коллегиального органа); формат и процедура обсуждения и утверждения бюджета (очный, заочный, онлайн; кворум; процедура принятия решения (тайное/открытое голосование; все ли участники заседания могут голосовать; имеется ли «решающий голос» и т.д.); степень аргументированности исключения либо утверждения конкретных статей; наличие протоколов заседаний бюджетной комиссии (либо иного коллегиального органа по бюджету), а также оформленных итоговых решений;</p>	<p>Коллегиальное рассмотрение бюджета; горизонтальное управление бюджетными средствами (предоставление операционной самостоятельности подразделениям в рамках полномочий и выделенного бюджета); внедрение жестких механизмов отчетности по использованию бюджетных средств; контроль эффективности использования бюджетных средств с обязательной презентацией и оценкой достигнутых результатов.</p>	<p>Ректор, главный бухгалтер; члены Ученого совета, представители первичной профсоюзной организации.</p>

		<p>возможностей контроля своего бюджета; действующие механизмы отчетности по использованию выделенного бюджета.</p>		<p>Ректор, бухгалтер, гл. Ученого члены совета, представители первичной профсоюзной организации, руководители структурных подразделений, материально-ответственные лица, работники Университета.</p>
<p>Нецелевое использование активов и основных средств</p>	<p>Большое количество арендных площадей, выведенных из аудиторного фонда; передача лабораторного фонда и полигонов для отработки практических навыков в аренду сторонним организациям для осуществления коммерческой деятельности; большое количество мероприятий, сторонних организаций, проводимых на базе Университета; передача жилых площадей Университета в найм либо безвозмездное пользование третьим лицам; передача транспортных средств Университета в аренду или безвозмездное пользование третьим лицам и сторонним организациям.</p>	<p>Производственно-хозяйственные договоры Университета, с уделением особого внимания договорам аренды и безвозмездного пользования; фактический аудиторный фонд (без учета арендованных площадей) в сопоставлении с текущим контингентом обучающихся; расписание на предмет выявления задействованных в учебном процессе аудиторий, спортивных залов/площадок, лабораторий, полигонов для отработки практических навыков; график аренды в сопоставлении с расписанием учебных занятий в целях выявления противоречий и препятствий для нормальной организации учебного процесса; количество жилых помещений, находящихся на балансе Университета; поступившие заявления на предоставление жилья в целях выявления наличия дефицита жилых помещений и неудовлетворенной потребности в жилье для студентов и сотрудников Университета; списки фактически проживающих в жилом фонде Университета лиц в сопоставлении со списками сотрудников и обучающихся в целях выявления жилых помещений, переданных в</p>	<p>Прозрачная процедура планирования доходной части бюджета за счет использования основных средств; передача аудиторного фонда в аренду только после составления и запуска учебного процесса (за счет незадействованных аудиторий); передача в аренду спортивных залов/площадок/сооружений, лабораторий и полигонов для отработки практических навыков только в свободное от учебного процесса время (в период отсутствия учебных занятий); прозрачная процедура распределения жилого фонда, передача жилых помещений после в аренду только после опубликования на сайте Университета информации для студентов и сотрудников о наличии свободных площадей и при отсутствии от них</p>	

		<p>пользование третьим лицам (допустимо при условии полного удовлетворения потребности в жилье студентов и сотрудников Университета); списки транспортных средств, состоящих на балансе Университета, и договоры аренды данных транспортных средств на предмет соответствия целевому использованию; материалы на сайте Университета и в сети Интернет с целью определения количества мероприятий сторонних организаций, проводимых на базе Университета, а также их влияния на учебный процесс.</p>	<p>соответствующих заявлений; ежегодный отчет об использовании активов и основных средств; ежегодный внешний и внутренний аудит использования активов и основных средств.</p>	
<p>Непрозрачная процедура закупок товаров работ и услуг</p>	<p>Регулярное привлечение одних и тех же поставщиков; отсутствие четких критериев отбора поставщиков; отсутствие прозрачной процедуры планирования закупок; систематическое проведение внеплановых закупок; закуп работ и услуг, аналогичных работам и услугам, выполняемым преподавателями и сотрудниками Университета; закупка товаров, работ и услуг по ценам выше среднерыночных (без достаточного обоснования); некорректный выбор способа государственных закупок (на конкурсной основе, из одного источника и т.д.).</p>	<p>Плановую и фактическиую расходную часть бюджета; наличие и эффективность процедуры планирования закупок; перечень и стоимость закупок товаров, работ и услуг сторонних организаций в отчетный период; ценовые предложения различных поставщиков по каждому закупу (отсутствие таковых также является коррупциогенным фактором, т.к. свидетельствует от отсутствия предварительной процедуры изучения рынка); среднерыночную стоимость аналогичных товаров, работ и услуг (посредством мониторинга и анализа предложений в сети Интернет, СМИ); документацию по проведенным государственным</p>	<p>Внедрение прозрачной процедуры планирования закупок в рамках утверждения бюджетной комиссией расходной части бюджета; установление лимита на внеплановые закупки; обязательный запрос ценовых предложений и обоснование подразделениям выбора конкретного поставщика (перед бюджетной комиссией либо иным компетентным органом</p>	<p>Работники, ответственные за проведение закупок, заключение гражданских правовых договоров.</p>

		закупкам (для государственных образований), корректность и обоснованность выбора способа государственных закупок в каждом конкретном случае; дублирование закупаемых работ и услуг с функционалом подразделений либо отдельных сотрудников Университета.	Университета); ежегодный отчет об эффективности расходовании бюджетных средств Университета; ежегодный внутренний аудит эффективности расходовании бюджета Университета.	Ректор, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений
Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Трудовые договоры (в части должностных обязанностей, условий оплаты труда), табели учета рабочего времени, графики работы, документы, связанные с начислением и выплатой заработной платы.	Оплата труда в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об оплате труда, локальным нормативным актом Университета, регулирующим оплату труда.	Материально-ответственные работники, работники Университета
Хранение распределенные материально-технических ресурсов, приемка и выдача товарно - материальных ценностей	Распоряжение работником материально-техническими ценностями в своих интересах и интересах третьих лиц; несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного	Договоры о материальной ответственности, трудовые договоры (в части трудовых обязанностей), должностные инструкции, документация, связанная с распоряжением работником материально-техническими ценностями.	Обеспечение повышенного контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации; организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц работников Университета.	

	контроля наличия и сохранения имущества.				
Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Необъективная деятельность работников, необоснованное (заниженное) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.	Трудовые договоры (в части должностных обязанностей, условий оплаты труда), должностные инструкции, табели учета рабочего времени, графики работы, документы, связанные с выполнением должностных обязанностей и соблюдением трудовой дисциплины (отчетность, документация, непосредственно связанная с выполнением обязанностей, поручений, распоряжений и др., служебные записки, документы о нарушении трудовой дисциплины, требований охраны труда и др.), документы, связанные с начислением и выплатой заработной платы.	Установление системы оплаты труда, включающей стимулирующие выплаты работникам Университета; использование средств на оплату труда в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, локальным нормативным актом Университета, регулирующим вопросы оплаты труда.	Ректор, гл. бухгалтер, проректоры, руководители структурных подразделений	
Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Дарение подарков и оказание услуг (оказание преимуществ) должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях.	Документы, регламентирующие порядок взаимодействия работников Университета с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях.	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.	Ректор, гл. бухгалтер, проректоры, руководители структурных подразделений, работники Университета	
	Единое принятие решения о найме/продвижении сотрудника первым руководителем	Приказы о приеме на работу, переводе/назначении сотрудников на новые должности в отчетном периоде; квалификационные требования,	Коллегиальное принятие решений об отборе кадров для занятия вакантных должностей; прозрачная	Ректор, проректоры, руководитель отдела кадров.	

<p>Непрозрачная процедура найма и продвижения работников</p>	<p>Университета либо руководителем структурного подразделения; отсутствие четких критериев допуска к конкретным позициям в Университете и квалификационных требований к кандидатам; отсутствие прозрачной процедуры отбора кадров и принятия иных кадровых решений.</p>	<p>предъявляемые к этим должностям и критерии отбора кандидатов; соответствие принятым/назначенным лиц заявленным требованиям и критериям; степень информированности сотрудников об имеющихся вакансиях (изучение сайта Университета, иных систем оповещения); процедуру принятия решения о найме/назначении конкретного кандидата (наличие протоколов коллегияльного обсуждения; приказов; досье кандидатов и пр.).</p>	<p>процедура подбора кадров на вакантные должности, свободное участие в ней всех желающих кандидатов; конкурсный отбор кадров на любые вакантные позиции (за исключением младшего технического персонала).</p>	<p>руководители структурных подразделений.</p>
<p>Нарушения установленного порядка приема абитуриентов</p>	<p>Прием абитуриентов без сертификата ЕНТ, КТА (для бакалавриата); сертификата о прохождении тестирования на знание иностранного языка, сертификата о прохождении тестирования по специальности (для магистратуры, докторантуры).</p>	<p>Личные дела абитуриентов в отчетном периоде на предмет наличия необходимых сертификатов, их соответствия дате подачи документов и минимальному пороговому баллу для поступления; заявления абитуриентов о зачислении в Университете на предмет соответствия даты подачи установленному периоду приема абитуриентов; приказы о зачислении в Университет (соблюдение установленных сроков и процедуры зачисления в состав обучающихся); прием абитуриентов, не набравших проходной балл в ходе тестирования ЦТТ (ЕНТ, КТА, тестирование в магистратуру/ докторантуру); нарушение установленных сроков приема абитуриентов.</p>	<p>Внутренний аудит документов абитуриентов по завершении работы приемной комиссии; прозрачная процедура отчетности перед уполномоченным органом в сфере образования; цифровизация процесса зачисления абитуриентов и интеграция базы данных лиц, зачисленных в число студентов/магистрантов/докторантов, и лиц, набравших пороговый балл в ходе тестирования в ЦТТ.</p>	<p>Проректор по учебной работе, работники, относящиеся к категории профессорско-преподавательского состава, руководители и работники структурных подразделений образовательного процесса, члены приемной комиссии, работники Университета.</p>

<p>Несоблюдение установленной процедуры распределения вакантных грантов</p>	<p>Отсутствие объявления о наличии вакантных грантов на сайте Университета; недостаточная информированность студентов о возможности получения вакантных грантов (не действуют соц.сети, мессенджеры, информационные системы и иные каналы связи с обучающимися); отсутствие процедура подачи и рассмотрения заявлений на присуждение вакантного гранта; единоличное либо формально коллегиальное принятие решения о распределении вакантных грантов.</p>	<p>Сайт Университета и иные каналы связи с обучающимися (соц.сети, мессенджеры, информационные системы и т.д.) на предмет наличия и своевременности соответствующих уведомлений; разумный срок предоставления необходимых документов, достаточный для сбора полного пакета; протоколы решений коллегияльных органов вузов и документы изъятых желание кандидатов; результаты анкетирования студентов о степени их информированности о наличии вакантных грантов и доступности участия в конкурсе.</p>	<p>Проверка уполномоченным органом при поступлении документов соблюдения условий о заботливом отношении информировании обучающихся.</p>	<p>Проректор по научной работе и международной деятельности, руководители структурных подразделений, подведомственных ему.</p>
<p>Непрозрачная процедура распределения мест в жилом фонде</p>	<p>Отсутствие четких критериев отбора претендентов; отсутствие учета очередности поступления заявлений; несоблюдение коллегияльного порядка принятия решения о предоставлении места в общежитии; непрозрачная процедура распределения вакантных мест (освоившихся) в общежитии.</p>	<p>Сайт Университета и иные каналы связи с обучающимися (соц.сети, мессенджеры, информационные системы и т.д.) на предмет наличия и своевременности размещения объявления о распределении мест в общежитии; документы, закрепляющие решение о предоставлении мест в общежитии конкретным студентам (приказы, протоколы заседания соответствующего коллегияльного органа); списки обучающихся и сотрудников, проживающих в общежитии в сопоставлении с приказами и протоколами о предоставлении места (именуются ли лица, заселенные в общежитии).</p>	<p>Установления лимита на заселение работников из числа профессорско-преподавательского состава /сотрудников обучающихся; определение приоритетных категорий предоставления места в общежитии и опубликование соответствующего перечня; определение оснований лишения места в общежитии; принятие</p>	<p>Ректор, члены специализированной комиссии.</p>

			<p>решений о заседании/выселении из общежития; цифровизация процесса приема и обработки заявлений от обучающихся и сотрудников.</p>	
<p>Нарушения в ходе текущего контроля успеваемости обучающихся</p>	<p>Отсутствие либо ненадлежащий контроль посещаемости занятий; отсутствие четко регламентированной процедуры выставления, изменения и пересмотра оценок; преобладание контрольных мероприятий в устной форме; отсутствие механизмов контроля качества преподавания и оценивания обучающихся; отсутствие институционального анализа в Университете.</p>	<p>Электронный журнал преподавателя на предмет своевременности выставления пропусков и текущих оценок; выборочный анализ логов используемой Университетом информационной системы с целью выявления фактов внесения/изменения оценок, удаления/добавления пропусков вне рамки установленной процедуры; наиболее распространенные формы контрольных мероприятий; установленные процедуры проверки и оценки качества преподавания; аналитику по итогам отчетного периода, а также по итогам преподавания конкретных дисциплин; выборочный анализ успеваемости конкретного студента по разным дисциплинам, выявления существенных отклонений.</p>	<p>Строгий конкурсный отбор преподавателей; жесткий контроль посещаемости с незамедлительным (в тот же день) выставлением пропусков в электронный журнал; систематические сверки данных о пропусках с данными о фактическом нахождении студентов в стенах Университета (учет «входа- выхода»); преобладание письменных форм контроля; систематическая перекрестная слепая проверка студенческих работ другими преподавателями предметниками; анализ текущий успеваемости по конкретным дисциплинам у разных преподавателей, выявление и исследование причин</p>	<p>Проректор по учебной работе, руководители и работники структурных подразделений образовательного процесса, работники Университета</p>

			<p>отклонений; жестко регламентированная процедура выставления оценок и внесения изменений в электронный журнал; повышение объективной мотивации студентов на выявление случаев академической коррупции и нечестности; ежесеместровое анкетирование студентов.</p>	
<p>Нарушения в ходе промежуточного контроля успеваемости (экзаменационная сессия)</p>	<p>Отсутствие установленной процедуры разработки и хранения экзаменационных материалов; неоправданно широкий круг лиц, имеющих доступ к экзаменационным материалам; отсутствие регламентированной процедуры проведения экзаменов; отсутствие слепой проверки и шифрования работ; единственный прием устных экзаменов; отсутствие аналитики результатов сдачи экзамена; дублирование полномочий по проверке работ и выставлению экзаменационных оценок; преобладание устных форм экзаменов над письменными; отсутствие четкой процедуры апелляции результатов экзамена; наличие и преобладание тестовой</p>	<p>Внутренние регламентирующие документы, процедуры экзаменационных материалов и проведения экзаменов; порядок хранения экзаменационных материалов; соотношение устных и письменных экзаменов; экзаменационные ведомости, явные отклонения; выборочное изучение письменных экзаменационных работ (наличие шифров либо открытая проверка); выборочная проверка протоколов апелляции; изучение результатов анкетирования студентов; наличие специальных процедур информационной защиты средств разработки тестов, конфиденциальность и автономность условий их составления, хранения, передачи; перечень административных прав управления системой тестирования, механизм</p>	<p>Повышение объективной мотивации студентов на выявление случаев академической коррупции и нечестности; ежесеместровое анкетирование студентов. В случае применения тестовой формы, она должна обеспечить следующие условия: место изолировать тестов (только локальный сервер без внешнего доступа, удаление всех портов и носителей, постоянная видеозапись процесса разработки, дежурный персонал, регистрация доступа в помещение.</p>	<p>Проректор по учебной работе, работники, относящиеся к категории профессорско-преподавательского состава, руководители и работники структурных подразделений образовательного процесса, члены специализированных комиссий.</p>

	<p>формы контроля знаний по предметам.</p>	<p>формирования итоговых ведомостей, оценок трансфер транскрипт, автономность и защищенность программного обеспечения.</p>	<p>запрет использования носителей информации: - только печатные версии после досмотра); внедрить двухэтапную «слепую» экспертизу разработанных тестов, выявлять очевидно легкие либо шаблонные вопросы; обеспечить постоянное обновление тестовой базы; обеспечить визуальный и технический мониторинг процедуры сдачи тестов (отслеживание логов входа в систему, логов ответа на вопросы, хронометраж времени на ответы, поведение за компьютером); детализировать и разнообразить методологию составления тестов (ситуационные, проверочные, контрольные), использовать ветвление, адаптивность и т.д.</p>	<p>Проректор по учебной работе, работники, относящиеся к категории профессорско-</p>
	<p>Отсутствие вовлечения работодателей; отсутствие письменных экзаменов со слепой проверкой; тестирование на базе Университета; предоставление преференций членам</p>	<p>Внутренние регламентирующие процедуры итоговой аттестации обучающихся; состав аттестационной комиссии на предмет выявления сторонних членов и работодателей; протоколы работы</p>	<p>Максимально широкое вовлечение работодателей в состав аттестационных комиссий;</p>	<p>Проректор по учебной работе, работники, относящиеся к категории профессорско-</p>

Непрозрачная процедура итоговой аттестации (гос. экзамены)	аттестационной комиссии (обеды, подарки и пр.); отсутствие аудио-, видео-фиксации хода экзаменов и работы аттестационной комиссии; отсутствие прозрачной процедуры апелляции; существенные расхождения текущей успеваемости студентов и результатов итоговой аттестации.	аттестационной комиссии; материалы аудио-, видео-фиксации; экзаменационные работы на предмет выявления слепой проверки и шифрования; результаты итоговой аттестации и текущей успеваемости конкретных студентов на предмет выявления резких расхождений и их обоснованности; результаты анкетирования обучающихся на предмет организации итоговой аттестации (поборы, приобретение подарков и пр.); опрос сторонних членов аттестационной комиссии с целью определения соблюдения установленных процедуры; протоколы апелляции.	передача отделенных экзаменов для проведения работодателям; переориентация формата итоговых экзаменов на проверку конкретных навыков; видео- и аудио-фиксация хода работ аттестационных комиссий; слепая проверка и шифрование письменных работ; раздельная проверка работ членами аттестационной комиссии; максимально ограниченный доступ к экзаменационным материалам; системная аналитика результатов итоговой аттестации в сопоставлении с текущей успеваемостью обучающихся; анкетирование обучающихся на предмет объективности итоговой аттестации; анкетирование сторонних членов аттестационных комиссий, представителей работодателей.	преподавательско-педагогического состава, руководители и работники структурных подразделений образовательного процесса, члены специализированных комиссий.
Наемные исполнители	Отсутствие тотальной проверки всех письменных работ на платяг; отсутствие процедуры устной	Отчеты о проверке академических работ на платяг (их отсутствие является коррупциогенным фактором); отдельные	Всеобщая проверка работ на платяг; устная защита	Проректор по учебной работе, работники,

<p>академических работ</p>	<p>защиты письменных академических работ; осуществление расходовление в качестве аудиторных письменных работ и работ, подготовленных вне аудитории.</p>	<p>студенческие работы (слепая выборка) с одновременной проверкой их на плагиат; аккаунты Университета в соц.сетях на предмет выявления наемных исполнителей и посредников; результаты анкетирования студентов по данному вопросу.</p>	<p>выполненных письменных работ; мониторинг социальных медиа для выявления посредников и наемных исполнителей; введение юридической ответственности наемных исполнителей академических работ.</p>	<p>относящиеся к категории профессорско-преподавательског о состава, руководители и работники структурных подразделений образовательного процесса, члены специализированных комиссий.</p>
<p>Фальсификация академических документов (справка, транскрипт)</p>	<p>Непосредственный контакт получателей услуг и исполнителей, ответственных за выдачу академических документов; чрезмерно широкий перечень лиц, имеющих доступ к редактированию транскриптов в информационной системе (достоаточно 1-2 человек); отсутствие систематической сверки транскрипта и первичных форм учета итоговых оценок по дисциплинам (экзаменационных ведомостей).</p>	<p>Внутриуниверситетские о зачислении, переводе и выпуске студентов в сопоставлении с выданными справками и транскриптами; документы первичного учета итоговых оценок (экзаменационные ведомости) в сопоставлении с транскриптами конкретных студентов (слепая выборка); логи всех механических (не автоматических) изменений, внесенных в транскрипты студентов в отчетном периоде.</p>	<p>Минимизация (а лучше - исключение) прямых контактов потребителей услуг с непосредственными исполнителями; систематическая сверка экзаменационных ведомостей с транскриптами студентов; автоматизация формирования транскриптов; систематическая сверка логов внесения изменений в информационнои системе; разработка и использование дополнительного программного обеспечения для отслеживания</p>	<p>Проректор по учебной работе, работники, относящиеся к категории профессорско-преподавательског о состава, руководители и работники структурных подразделений образовательного процесса.</p>

				количества исправлений оценок, вносимых за один сеанс доступа.	
	Отсутствие запланированных результатов научного исследования; отсутствие проверки выполненных исследований на платиат; вовлечение не всех заявленных экспертов; отсутствие четкого распределения обязанностей членов исследовательской группы; публикация результатов исследования в хищнических журналах; отсутствие освещения проекта в Университете и за его пределами.	Грантовую заявку, план исследования и запланированные результаты; график реализации проекта; фактически выполненные работы и достигнутые результаты; отчеты о проверке выполненных исследований на платиат; перечень изданий, в которых опубликованы основные результаты исследования в сопоставлении с перечнем хищнических журналов; выборочный анализ научной составляющей изданий, в которых опубликованы научные исследования; материалы об исследовании в СМИ и сети Интернет; сопоставления ценности достигнутых результатов с суммой выделенного финансирования; сактические расходы на реализацию исследования (зарплаты экспертам, кому именно, всем ли членам исследовательской группы и т.д.).	Системный мониторинг заказчиком результатов исследования; отказ от приема публикаций в хищнических изданиях; обязательные отчеты на платиат с обоснованием вывода о его отсутствии/наличии (отказ от формального показателя - процента уникальности); контроль исполнения обязанности освещения проводимого исследования в СМИ и сети Интернет; контроль системного вовлечения в работу над проектом всех заявленных членов исследовательской группы.	Проректор по научной работе и международной деятельности, руководители структурных подразделений, подведомственных ему.	
Непрозрачное освоение грантов на научные исследования	Отсутствие внутреннего документа Университета, регламентирующего ответственность сотрудников и обучающихся за академическую нечестность; отсутствие механизмов контроля академической честности; отсутствие механизмов привлечения к ответственности за академическую нечестность;	Внутренние регламентирующие документы, регламентирующие ответственность за академическую нечестность; наличие/отсутствие уполномоченного рассматривать факты нарушений академической честности (дисциплинарный комитет, комиссия по этике и пр.); регламент работы и полномочия такого органа; реальные	Внедрение самостоятельного органа, независимого от администрации Университета, уполномоченного рассматривать факты академической нечестности; внедрение	Ректор, проректор по научной работе и международной деятельности, проректор по учебной работе, руководители структурных подразделений,	
Отсутствие ответственности за академическую нечестность	Отсутствие внутреннего документа Университета, регламентирующего ответственность сотрудников и обучающихся за академическую нечестность; отсутствие механизмов контроля академической честности; отсутствие механизмов привлечения к ответственности за академическую нечестность;	Внутренние регламентирующие документы, регламентирующие ответственность за академическую нечестность; наличие/отсутствие уполномоченного рассматривать факты нарушений академической честности (дисциплинарный комитет, комиссия по этике и пр.); регламент работы и полномочия такого органа; реальные	Внедрение самостоятельного органа, независимого от администрации Университета, уполномоченного рассматривать факты академической нечестности; внедрение	Ректор, проректор по научной работе и международной деятельности, проректор по учебной работе, руководители структурных подразделений,	

	неблагоприятных последствий для лиц, допустивших академическую нечестность.	факты привлечения к ответственности за академическую нечестность; неблагоприятные последствия, предусмотренные за академическую нечестность (продекларированные и реально наступившие).	ограничений в доступе лиц, допустивших академическую нечестность, к отдаленным академическим благам (академическая мобильность, стипендии, гранты, грантовые исследования, премии, катедории и доплаты и т.д.); прозрачная процедура привлечения к ответственности за академическую нечестность.	подведомственных им, работники, относящиеся к категории профессорско-преподавательского состава, научные работники.
Оказание платных услуг	Искажение, предоставление ложных сведений в отчетных документах, подложных документов, ненадлежащее оформление или неоформление необходимой документации, присвоение денежных средств.	Договоры на оказание платных услуг (выполнение работ), акты, в том числе приемки оказанных услуг (выполненных работ), отчеты исполнителя, документы, подтверждающие оплату услуг (работ).	Систематическая проверка оформления документов на оказание платных услуг; использование унифицированных бланков строгой отчетности с порядковыми номерами; использование системы безналичных расчетов.	Главный бухгалтер, проректоры, руководители структурных подразделений, работники Университета.
Работа со служебными документами,	Использование в личных или групповых интересах документов, сведений и информации, полученных при выполнении служебных обязанностей, если такие документы, сведения и информация не подлежат	Документация, информация, сведения и информация, образующаяся в процессе деятельности Университета.	Систематическая проверка соблюдения работниками порядков, регламентов, инструкций, положений, устанавливающих порядок работы с документами, сведениями	Ректор, проректоры, гл. бухгалтер, руководители структурных подразделений,