

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании ученого совета
факультета социальных наук
НИУ ВШЭ
от «21» октября 2021 г.
протокол №16э

ПРАВИЛА
реализации проектов «Учебный ассистент»,
«Цифровой ассистент факультета» и «Учебный консультант»
на Факультете социальных наук

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ разработан на основании Положения о реализации проектов «Учебный ассистент», «Цифровой ассистент факультета» и «Учебный консультант» в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» НИУ ВШЭ (Приложение к приказу НИУ ВШЭ от 17.06.2021 № 6.18.1-01/170621-12; утверждено ученым советом НИУ ВШЭ, протокол от 28.05.2021 № 5) и уточняет порядок реализации Положения на Факультете социальных наук (далее - ФСН) НИУ ВШЭ.

2. ПРАВИЛА ОТБОРА ЗАЯВОК ПО ПРОЕКТУ «УЧЕБНЫЙ АССИСТЕНТ»

2.1. На ФСН студенты или аспиранты привлекаются к выполнению заданий, выполняемых учебным ассистентом, цифровым ассистентом факультета или учебным консультантом, на возмездной (платной) или безвозмездной основе.

2.2. Заявки на привлечение учебных ассистентов могут быть поданы преподавателями ФСН, в том числе ведущими преподавательскую деятельность на условиях внутреннего совместительства. В исключительных случаях заявки на привлечение учебных ассистентов могут быть поданы преподавателями других структурных подразделений НИУ ВШЭ при условии, что дисциплины проводятся для студентов ФСН и учебными ассистентами являются студенты факультета.

2.3. Преподаватель, привлекающий учебных ассистентов, должен занимать штатную должность старшего преподавателя, доцента или профессора в НИУ ВШЭ не менее чем на 0,25 ставки.

2.4. Заявки на привлечение учебных ассистентов по одной дисциплине подаются одним преподавателем, независимо от общего количества преподавателей, реализующих учебную дисциплину. При заполнении заявки в электронной системе в графе «руководитель» указывается фамилия преподавателя, для которого подается заявка.

2.5. Учебными ассистентами могут быть студенты и аспиранты, которые соответствуют следующим критериям:

2.5.1. Имеют результирующую оценку не ниже 8 баллов по учебной дисциплине, к сопровождению которой они привлекаются.

2.5.2. Не обучаются на курсе, студентам которого преподается учебная дисциплина. Исключение возможно:

- для дисциплин, которые являются новыми (ранее такие дисциплины не реализовывались ни в каком виде);
- для факультативов;

- если студент не будет участвовать в процедуре оценивания по учебной дисциплине;

- по другим причинам, которые Комиссия по поддержке образовательных инициатив ФСН (далее - Комиссия) посчитает убедительными.

2.5.3. Студент, не изучавший данную учебную дисциплину¹ или имеющий результирующую оценку по дисциплине ниже 8 баллов, может быть привлечен к работе учебным ассистентом при наличии рекомендации (обоснования) за подписью заведующего кафедрой или руководителя департамента. Рекомендация прикрепляется к заявке в личном кабинете преподавателя на корпоративном портале НИУ ВШЭ и пересылается секретарю Комиссии по корпоративной почте.

2.5.4. Аспиранты 1-го года обучения могут стать ассистентами только с даты зачисления на 1-й курс аспирантуры.

2.5.5. Учебный ассистент не должен работать в Университете на преподавательской должности или оказывать Университету преподавательские услуги на основании гражданско-правового договора, а также оказывать студентам услуги в форме репетиторства по дисциплине, к реализации которой привлекается учебный ассистент.

2.5.6. Обучающийся может быть привлечен к работе в качестве учебного ассистента не более чем на одну учебную дисциплину в модуль вне зависимости от основы привлечения (возмездной или безвозмездной).

2.6. Предельно допустимое число учебных ассистентов, привлекаемых преподавателем для реализации одной дисциплины, не должно превышать одного учебного ассистента по преподаваемой дисциплине на возмездной основе и одного учебного ассистента по преподаваемой дисциплине для одной учебной группы на безвозмездной основе.

3. ПРАВИЛА ОТБОРА ЗАЯВОК ПО ПРОЕКТАМ «УЧЕБНЫЙ КОНСУЛЬТАНТ» И «ЦИФРОВОЙ АССИСТЕНТ ФАКУЛЬТЕТА»

3.1. Заявки на привлечение учебных консультантов и цифровых ассистентов факультета могут быть поданы менеджером или академическим руководителем образовательной программы.

3.2. Учебными консультантами могут стать студенты и аспиранты, обучающиеся или окончившие образовательную программу, на которой обучается консультируемый.

3.3. Учебный консультант может оказывать поддержку до восьми студентам особых категорий в семестр. В отдельных случаях, по просьбе академического руководителя или менеджера образовательной программы, направляемой в письменном виде Координатору, число консультируемых у одного консультанта может быть увеличено.

3.4. Цифровой ассистент факультета может консультировать и оказывать поддержку не более чем 10 преподавателям в семестр. В отдельных случаях, по просьбе академического руководителя или менеджера образовательной программы, направляемой в письменном виде Координатору, число преподавателей, которым оказывает поддержку один цифровой ассистент, может быть сокращено.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

¹ Например, по причине отсутствия дисциплины в учебных планах прошлых лет или в связи с обучением студента ранее на другой образовательной программе или в другом образовательном учреждении.

4.1. Заявки для участия в проекте «Учебный ассистент» подаются преподавателями дважды в течение календарного года: до 25-го августа (для учебных ассистентов, привлекаемых на 1-2 модули) и до 20-го декабря (для учебных ассистентов, привлекаемых на 3-4 модули).

4.2. Заявки для участия в проекте «Учебный консультант» и «Цифровой ассистент факультета» подаются дважды в течение календарного года: до 7-го сентября (для учебных консультантов, привлекаемых на 1-2 модули) и до 15-го января (для учебных консультантов, привлекаемых на 3-4 модули).

4.3. Сроки подачи заявок могут быть продлены по решению Комиссии.

5. ОПЛАТА УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТОВ

5.1. Размеры вознаграждения участников проектов «Учебный ассистент», «Цифровой ассистент факультета» и «Учебный консультант» зависят от лимитов целевых программ, передаваемых в распоряжение ФСН из средств центрального бюджета НИУ ВШЭ, для финансирования мероприятий академического развития на соответствующий календарный год.

5.2. Учебный ассистент может привлекаться на условиях оплаты, если он:

5.2.1. является студентом или аспирантом ФСН;

5.2.2. не привлекается дополнительно к ведению занятий по договору или на иных основаниях;

5.2.3. имеет результирующую оценку не ниже 8 баллов по дисциплине, к сопровождению которой он привлекается (для студентов).

5.3. Отбор учебных ассистентов, привлекаемых преподавателями на возмездной основе для реализации одной дисциплины, осуществляется Комиссией путем ранжирования представленных заявок по сумме баллов по следующим критериям:

5.3.1. число учебных групп: 1 балл за одну учебную группу (до 30 студентов); 2 балла, если число учебных групп равно двум или трем; 3 балла, если число учебных групп равно четырем или пяти; 4 балла, если число учебных групп равно шести и более;

5.3.2. статус учебной дисциплины: 2 балла за реализацию учебной дисциплины в межкампусном формате, учебной дисциплины майнора, общего цикла или базовой (обязательной) для образовательной программы, а также учебной дисциплины по выбору, реализация которой необходима для создания у обучающихся специальных компетенций, предусмотренных треками или специализациями внутри образовательных программ; 1 балл во всех иных случаях;

5.3.3. учебная нагрузка преподавателя и количество учебных дисциплин, которые реализует преподаватель в модуле, на который привлекается учебный ассистент: 3 балла – три и более дисциплин; 2 балла – две дисциплины; 1 балл – одна дисциплина;

5.3.4. язык дисциплины: 1 балл – дисциплина читается на английском языке; 0 баллов – дисциплина читается на русском языке.

5.4. При возникновении конкурсной ситуации в случае равенства суммы баллов, набранных заявками на привлечение учебных ассистентов на возмездной основе, приоритет отдается заявкам на сопровождение учебных дисциплин, реализуемых преподавателями, являющимися академическими руководителями образовательных программ ФСН, руководителями научных проектов ФСН или проектов, выполняемых по внешним грантам.

5.5. Учебный ассистент, цифровой ассистент факультета или учебный консультант несут ответственность за своевременную подачу документов, необходимых для оформления договоров, за своевременное информирование Координатора об изменении личных данных (замена паспорта, реквизитов и т.д.) и за своевременное подписание договора/акта. При несвоевременной подаче учебным ассистентом, цифровым ассистентом факультета или учебным консультантом документов, необходимых для оформления договора и актов, а также при несвоевременном подписании договора/акта могут быть приняты меры взыскания:

5.5.1. отказ в заключении договора;

5.5.2. расторжение договора и невыплата вознаграждения в рамках подписанного договора;

5.5.3. заявки на таких обучающихся впредь не будут поддержаны.

6. ПРИВЛЕЧЕНИЕ К ИСПОЛНЕНИЮ ЗАДАЧ БЕЗ ОПЛАТЫ

6.1. Если учебный ассистент, цифровой ассистент факультета или учебный консультант привлекаются к исполнению задач без оплаты, то с ними оформляется соглашение, указанное в Приложении 1.

6.2. Если учебный ассистент, цифровой ассистент факультета или учебный консультант получают за свою работу кредиты, то преподаватель, привлечший студента, оформляет оценочный лист по проекту (Приложение 2).

6.3. Если учебный ассистент, цифровой ассистент факультета или учебный консультант получают за свою работу кредиты (по согласованию с академическим руководителем программы) за практику, то оформляется дневник практики по правилам образовательной программы, где обучается студент/ аспирант.

6.4. По решению декана ФСН могут быть введены иные формы поощрения для учебных ассистентов, учебных консультантов и цифровых ассистентов факультета, выполняющих свои функции без оплаты.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Комиссия и (или) Ученый совет ФСН при необходимости могут уточнять требования и критерии при отборе учебных ассистентов, цифровых ассистентов факультета и учебных консультантов.

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве и совместной деятельности
в рамках работы по проектам «Учебный ассистент», «Цифровой ассистент
факультета» и «Учебный консультант»

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (НИУ ВШЭ), именуемое в дальнейшем «Сторона 1», в лице декана Мельвиля Андрея Юрьевича, действующего на основании доверенности от 09.10.2019 г. № 6.13-08.1/0910-02 с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

В целях реализации проектов «Учебный ассистент», «Цифровой ассистент факультета» и «Учебный консультант» в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» настоящее Соглашение устанавливает перечень и условия работ студентов в проектах на безвозмездной основе.

1. Перечень Работ/Услуг, объем и характеристики Работ/Услуг, требования к Работам/Услугам

№ п/п	Объем и характеристики Работ/ услуг

Место выполнения Работ/оказания Услуг: НИУ ВШЭ, г. Москва.

Выполнение Работ/оказание Услуг предполагает использование следующих корпоративных информационных систем, приложений, сервисов и ресурсов Стороны 1:

Локальные нормативные акты, инструкции и памятки, устанавливающие общий порядок работы в Системах Заказчика, размещены по адресу: <https://it.hse.ru>.

2. Сроки выполнения Работ/оказания Услуг:

Общий срок выполнения Работ/оказания Услуг составляет с _____ по _____

3. Результаты Работ/Услуг (этапа Работ/Услуг), материальные носители, в которых выражены результаты Работ/Услуг (этапа Работ/Услуг):

Не позднее дня, следующего за днем окончания выполнения Работ /оказания Услуг, Сторона 2 обязана передать Стороне 1 отчет о проделанных Работах/Услугах. Одновременно с результатами выполнения Работ/Услуг по Соглашению в целом Сторона 2 обязана передать Стороне 1 отчет о выполнении Работ/оказании Услуг.

№ п/п	Результат Работ/ Услуг	Материальные носители, в которых выражены результаты Работ/ Услуг

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Учебного ассистента, Цифровой ассистент факультета, Учебного консультанта

_____/_____

Работа оценивается _____ З.Е.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____/

ЗАКАЗЧИК:

Национальный _____ исследовательский
университет
«Высшая школа экономики»
Декан факультета социальных наук

_____/Мельвиль А.Ю./

М.П.

СОГЛАСОВАНО:
 Руководитель Учебного ассистента,
 Цифровой ассистент факультета,
 Учебного консультанта

_____/_____/_____
 Дата: _____, 2021

Отчет
 о выполнении работ/оказании услуг физическим лицом
 за период с _____ по _____

№ п.п.	Дата и время выполнения Работ/Оказания Услуг	Наименование Работ/Услуг (этапа Работ/Услуг)	Содержание Работ/Услуг	Место выполнения Работ/ оказания Услуг (этапа Работ/Услуг) с указанием корпоративного аккаунта, платформы видеоконференцсвязи
1.	Даты по соглашению с _____ по _____	Виды выполненных работ	Что сделано во время работы Учебным ассистентом, Цифровым ассистентом факультета, Учебным консультантом	НИУ ВШЭ, г. Москва

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____/_____

Дата составления отчета:

_____, 2021

Оценочный лист по проекту

«Название проекта (дисциплины)»

Тип проекта: *исследовательский /прикладной /сервисный*

Срок выполнения проекта: _____

Руководитель проекта:	
Участник проекта:	
Образовательная программа	
Группа №	

Элементы результирующей оценки	Оценка по 10-балльной шкале	Примечания (при необходимости)
О пр - Оценка результата/продукта проекта		
О сп Оценка использованных в проекте способов и технологий		
О р Оценка хода реализации проекта		
О к Оценка сформированности планируемых компетенций		
О гр Оценка индивидуального вклада участника в групповую работу		
О з Оценка презентации/защиты проекта		
О вз Оценка от других участников группового проекта (взаимооценка)		
О с Самооценка участника проекта		
Формула расчета результирующей оценки (с указанием элементов и их весов)		
Результирующая оценка за проект		Подпись руководителя
Количество ЗЕ за проект		

Дата заполнения оценочного листа