

**Правила
реализации проектов «Учебный ассистент», «Цифровой ассистент
факультета» и «Учебный консультант» на факультете социальных наук
Национального исследовательского университета «Высшая школа
экономики»**

1. Общие положения

1.1. Правила реализации проектов «Учебный ассистент», «Цифровой ассистент факультета» и «Учебный консультант» на факультете социальных наук Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Правила, ФСН или факультет, НИУ ВШЭ) разработаны на основании Положения о реализации проектов «Учебный ассистент», «Цифровой ассистент факультета» и «Учебный консультант» в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» НИУ ВШЭ и уточняют порядок реализации Положения на ФСН НИУ ВШЭ.

1.2. 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. Правила отбора заявок по проекту «Учебный ассистент»

2.1. Заявки на привлечение учебных ассистентов могут быть поданы педагогическими работниками ФСН, в том числе работающими на условиях совместительства и по договору гражданско-правового характера. В исключительных случаях заявки на привлечение учебных ассистентов могут быть поданы педагогическими работниками других структурных подразделений НИУ ВШЭ при условии, что дисциплины проводятся для студентов ФСН и учебными ассистентами являются студенты факультета.

2.2. Не допускается привлечение учебных ассистентов к работе на НИС «Семинар наставника» на образовательных программах магистратуры и к элементам модуля «Практика» учебного плана образовательных программ магистратуры и бакалавриата (проектам, курсовым работам, производственной практике и т.д.). Исключение возможно на основании мотивационного письма от заявителя, которое прилагается к заявке на привлечение учебных ассистентов.

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

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

2.3.2. не обучаются на курсе, студентам которого преподается учебная дисциплина. Исключение возможно:

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

2.4.2.2. для факультативов;

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

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

2.4. 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 преподавателя дисциплины. Рекомендация прикрепляется к заявке в личном кабинете преподавателя на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ.

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

2.6. 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.

2.7. Обучающийся может быть привлечен к работе в качестве учебного ассистента на возмездной основе не более чем на одну учебную дисциплину в модуль.

2.8. Обучающийся не должен территориально находиться вне зоны возможности подписания документов;

2.9. Обучающийся не должен иметь неснятых дисциплинарных взысканий;

2.10. Предельно допустимое число учебных ассистентов, привлекаемых преподавателем для реализации одной дисциплины, не должно превышать одного учебного ассистента по преподаваемой дисциплине для двух учебных групп на возмездной основе. Исключение возможно на основании мотивационного письма от заявителя, которое прилагается к заявке на привлечение учебных ассистентов. Итоговое решение о выделении дополнительных учебных ассистентов по заявкам принимается Комиссией по поддержке образовательных инициатив.

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,

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

направляемой в письменном виде Координатору, число преподавателей, которым оказывает поддержку один цифровой ассистент, может быть сокращено.

4. Порядок оформления и рассмотрения заявок по проектам «Учебный консультант», «Учебный консультант» и «Цифровой ассистент факультета»

5.

5.1. Заявки для участия в проекте «Учебный ассистент» и «Цифровой ассистент» на возмездной основе подаются преподавателями дважды в течение календарного года: до 1 июля (для учебных ассистентов, привлекаемых на 1-2 модули) и до 1-го декабря (для учебных ассистентов, привлекаемых на 3-4 модули).

5.2. Заявки для участия в проекте «Учебный консультант» на возмездной основе 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).

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

6. Оплата участия в проектах

6.1. 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, количества модулей реализации дисциплины, а также количества поданных заявок, соответствующих критериям конкурса.

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

6.2.1. является студентом или аспирантом ФСН;

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

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

6.3. 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:

6.3.1. отказ в заключении договора;

6.3.2. заявки на таких обучающихся впредь не будут поддержаны.

7. Привлечение к исполнению проектов без оплаты

7.1. Заявки для участия в проекте «Учебный ассистент», «Цифровой ассистент» и «Учебный консультант» на безвозмездной основе принимаются в течение всего года.

7.2. Если учебный ассистент, цифровой ассистент факультета или учебный консультант привлекаются к исполнению задач без оплаты, то с ними оформляется соглашение, по форме, указанной в Приложении 1 к Правилам.

7.3. 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 к Правилам).

7.4. 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.

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

8. Заключительные положения

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

к Правилам реализации проектов «Учебный ассистент», «Цифровой ассистент факультета» и «Учебный консультант» на факультете социальных наук Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

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 факультета социальных наук Мельвиля Андрея Юрьевича, действующего на основании доверенности от 09.01.2023 г. № 6.13-08.1/090123-9, с одной стороны, и гражданин *указать гражданство и ФИО ассистента/консультанта*, 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
	<i>Указать виды работ, выполняемые ассистентом/консультантом</i>

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: *указать системы, в которых работает ассистент/консультант*

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
	<i>Указать перечень работ, выполненных ассистентом/консультантом.</i>	<i>Указать материальные носители, на которых выполнялись работы.</i>

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Учебного ассистента, Цифрового ассистента факультета, Учебного консультанта

_____/_____/

Работа оценивается _____ З.Е.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____/

ЗАКАЗЧИК:

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

_____/А.Ю. Мельвиль /

М.П.

СОГЛАСОВАНО:
 Руководитель Учебного ассистента,
 Цифрового ассистента факультета,
 Учебного консультанта

_____ / _____ /

Дата: _____

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.	<i>Указать даты в соответствии с соглашением с _____ по _____</i>	<i>Указать виды выполненных работ.</i>	<i>Указать, что сделано во время работы ассистентом или консультантом</i>	НИУ ВШЭ, г. Москва

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ / _____ /

Дата составления отчета:

_____.20__

к Правилам реализации проектов «Учебный ассистент»,
«Цифровой ассистент факультета» и «Учебный консультант» на
факультете социальных наук Национального
исследовательского университета «Высшая школа экономики»

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