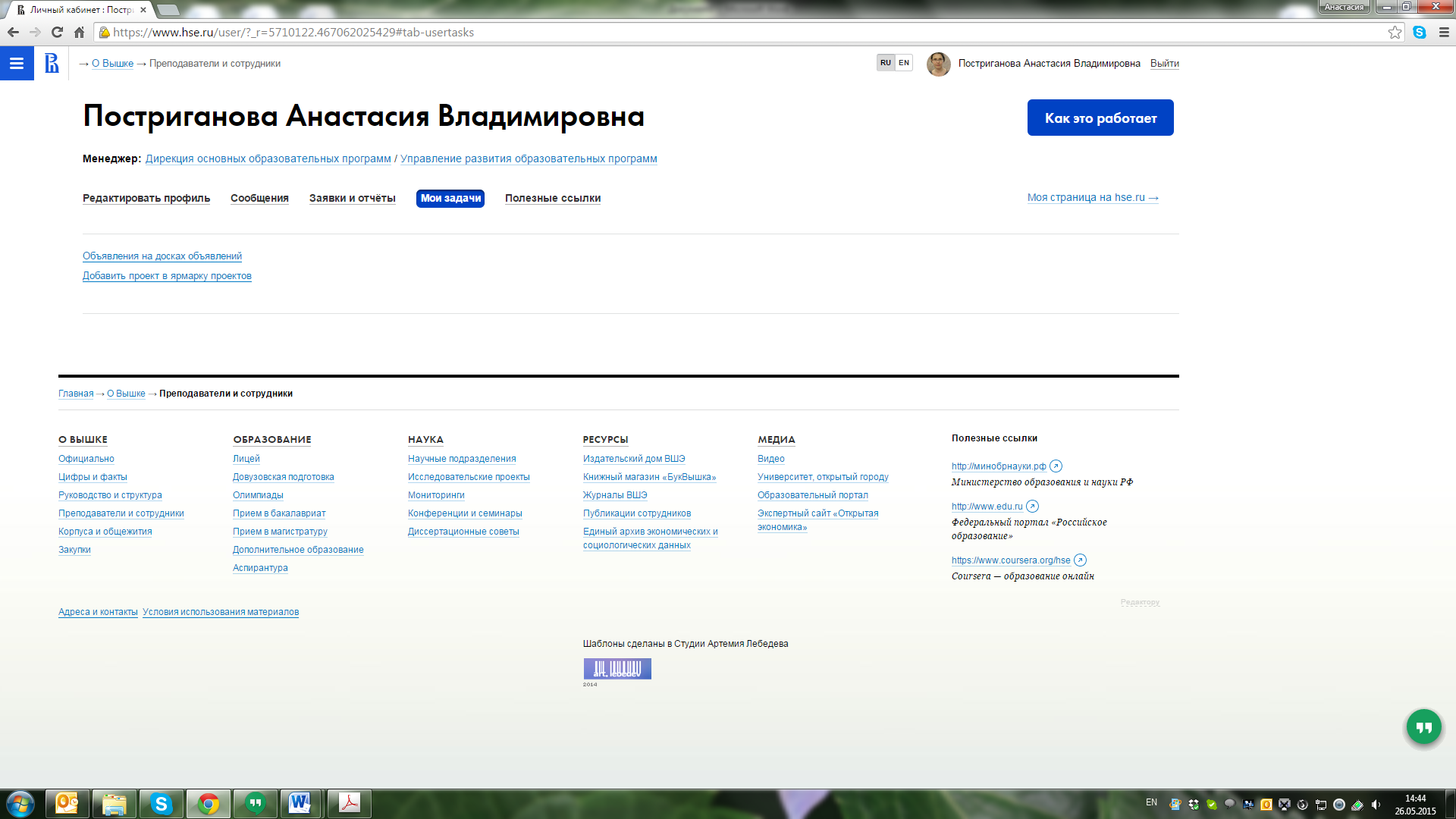
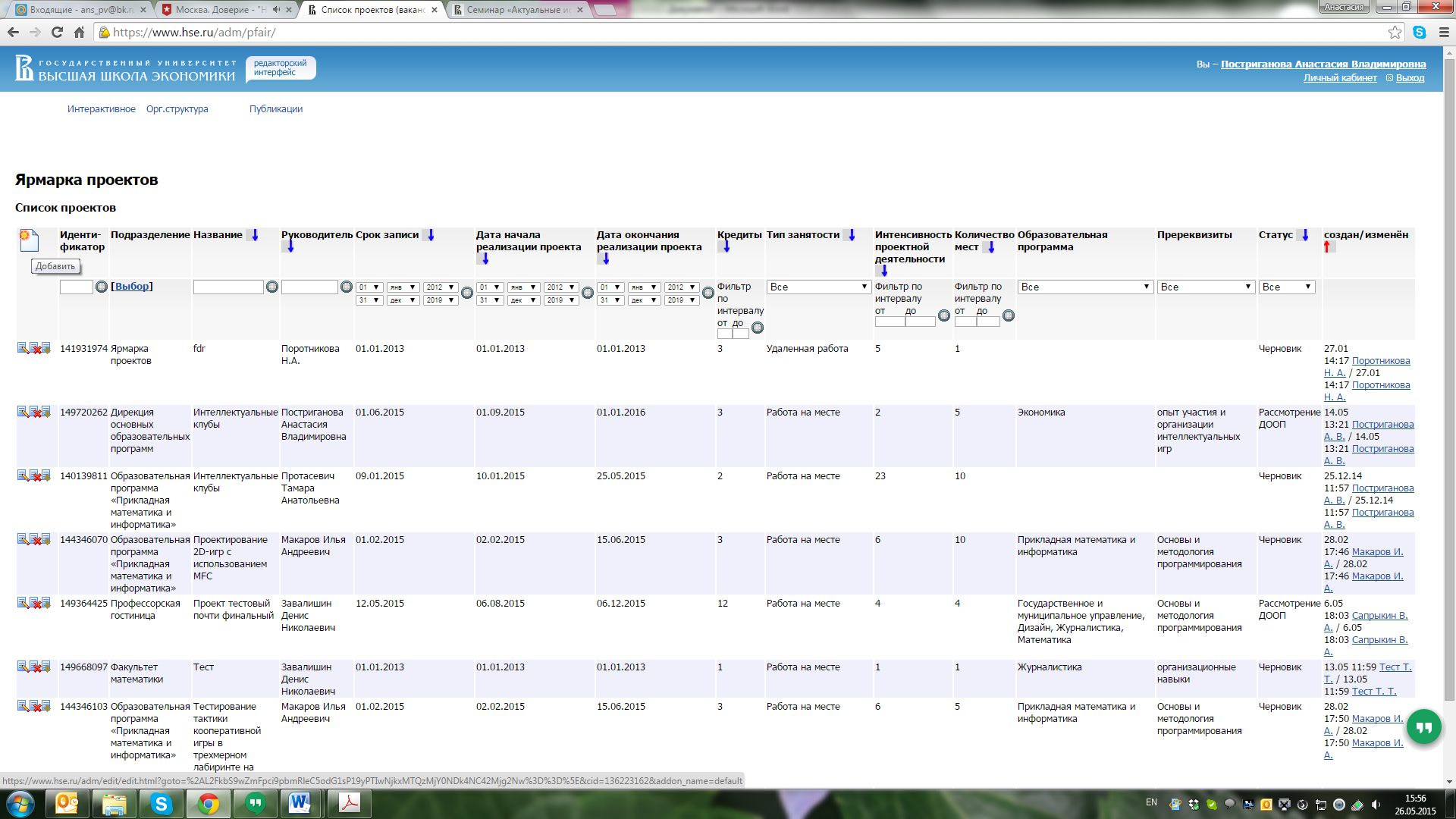
**Инструкция по работе с «Ярмаркой проектов»**

*Инициатору (руководителю) проекта*

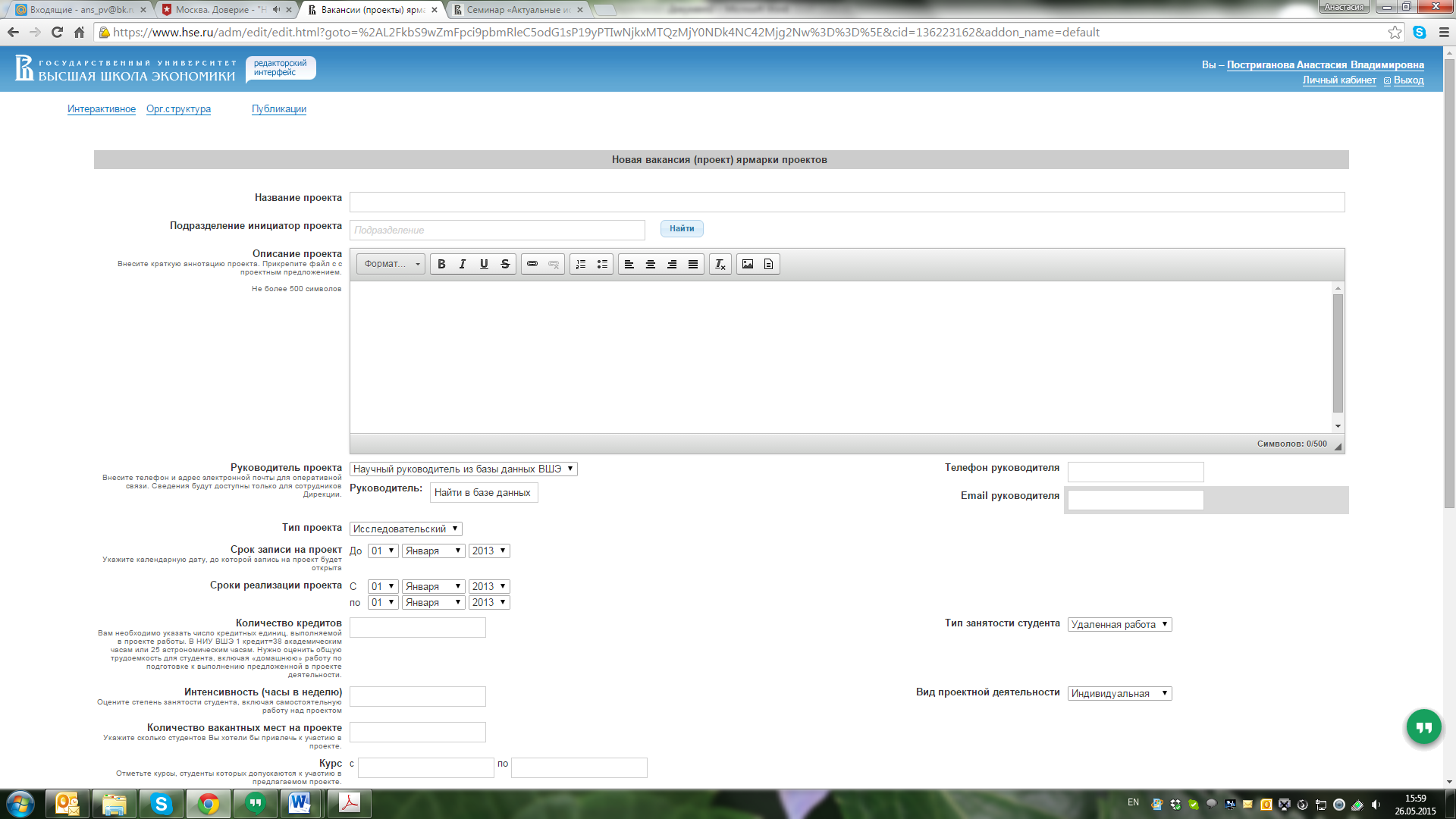
Шаг 1. Для подачи проектной заявки зайдите в свой личный кабинет по ссылке [www.hse.ru/user/](http://www.hse.ru/user/) Выберите в пункте «Мои задачи» - «Добавить проект в ярмарку проектов»



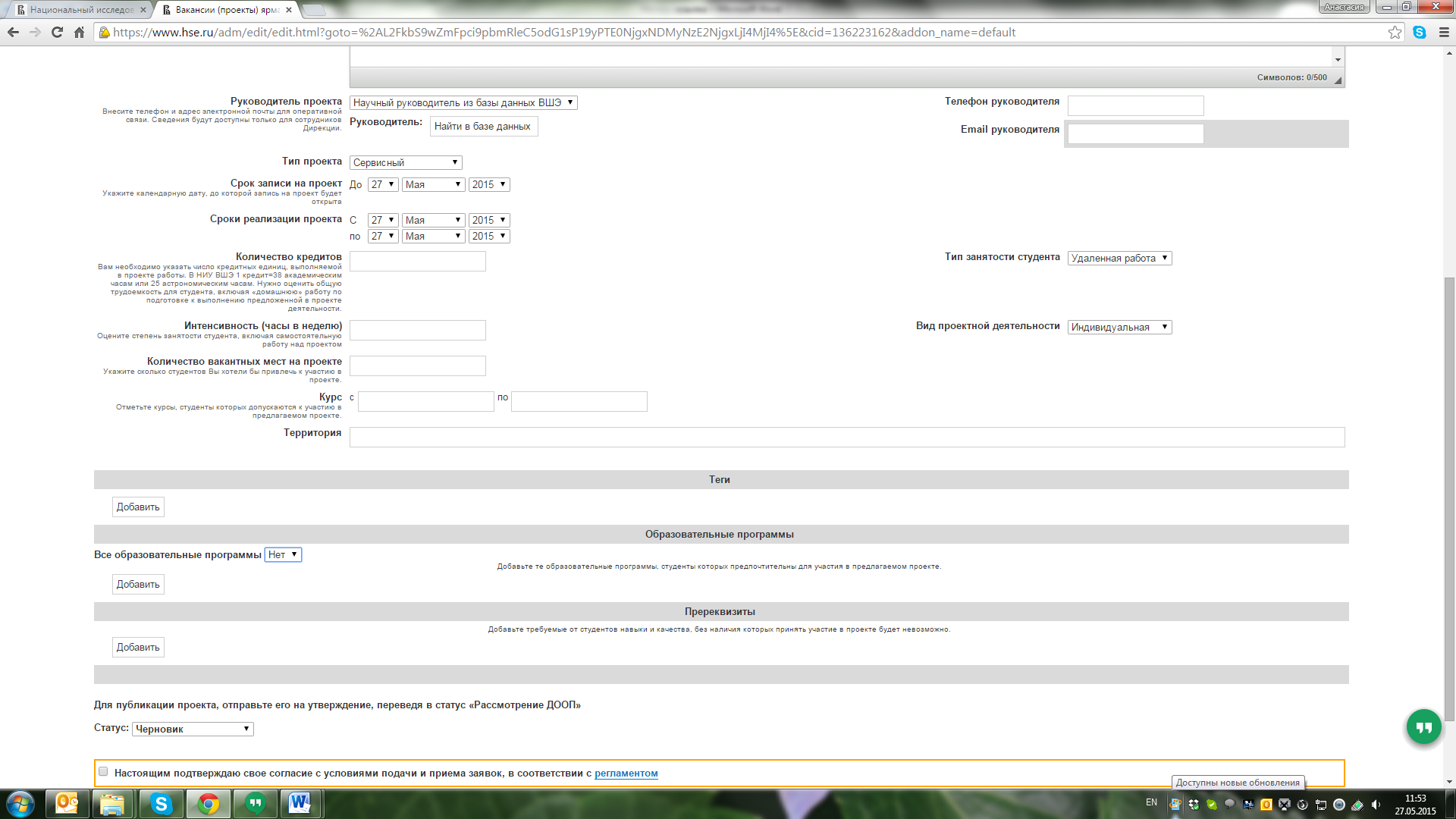
Шаг 2. В редакторском интерфейсе выберите иконку «Добавить»



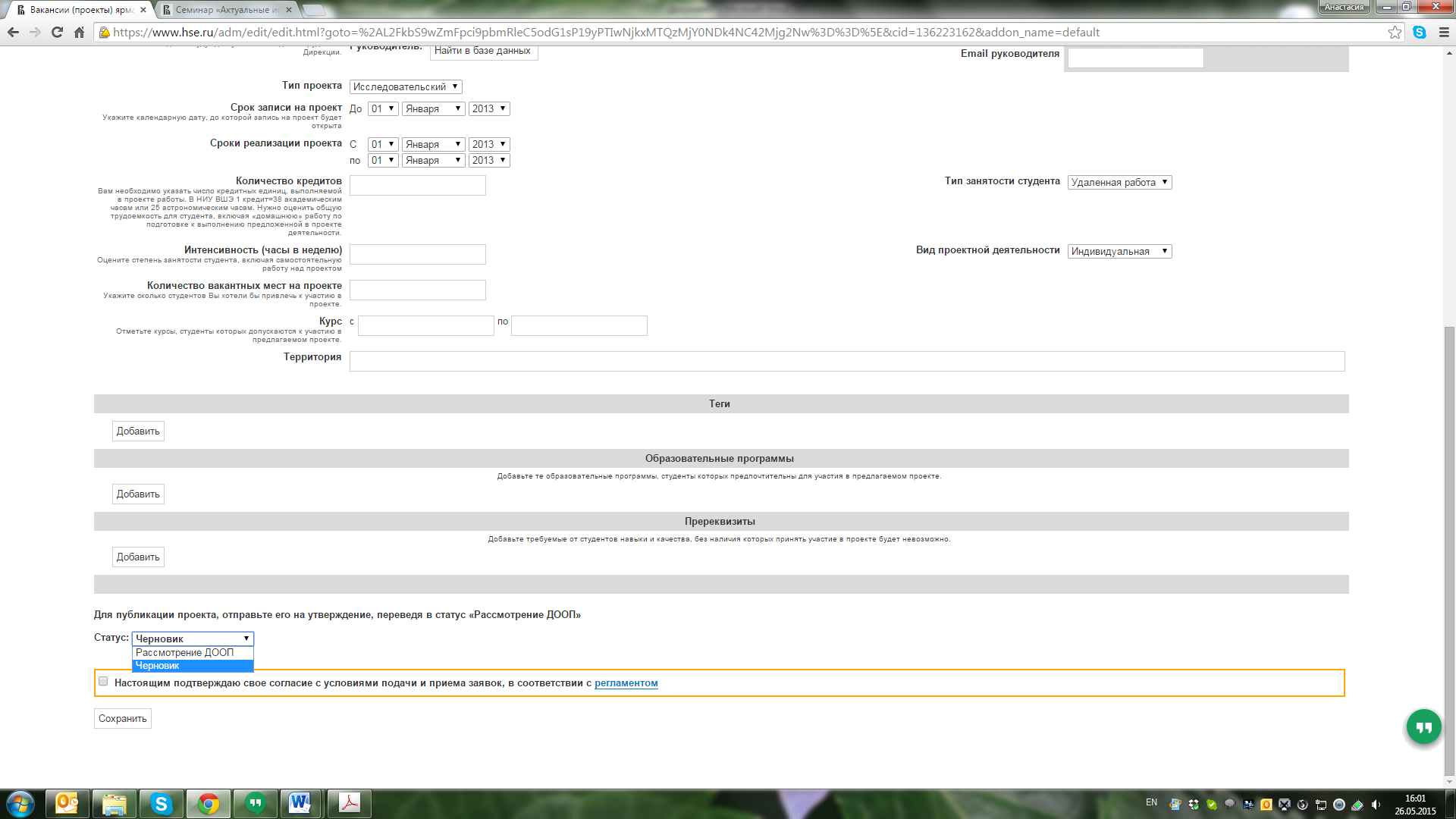
Шаг 3. Заполните все поля формы проектной заявки и прикрепите файл проектного предложения с развернутым описанием проекта. При возникновении вопросов по заполнению напишите на [project@hse.ru](mailto:project@hse.ru)



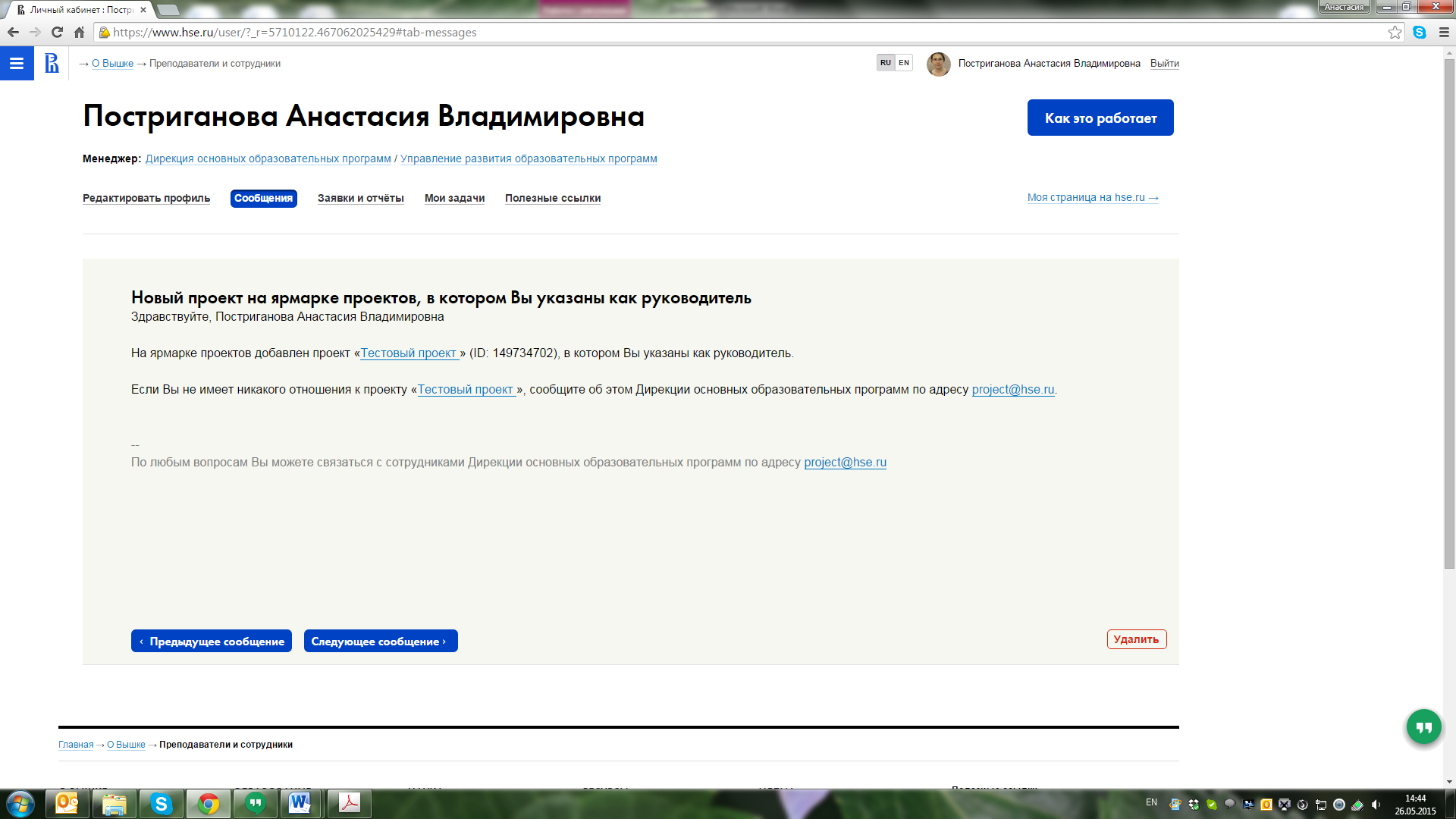
Шаг 4. Для сервисных проектов Вы можете выбрать пункт «все образовательные программы» (в том случае, если Вы готовы принять на проект студентов любой образовательной программы бакалавриата). Одобрения академических руководителей в данном случае не потребуется. Для прикладных и исследовательских проектов необходимо выбрать те образовательные программы, студенты которых могут записаться на Ваш проект.



Шаг 5. Переведите заявку в статус «рассмотрение ДООП» для отправки заявки на модерацию или сохраните заявку в статусе «черновик», если Вы планируете в дальнейшем ее доработать.



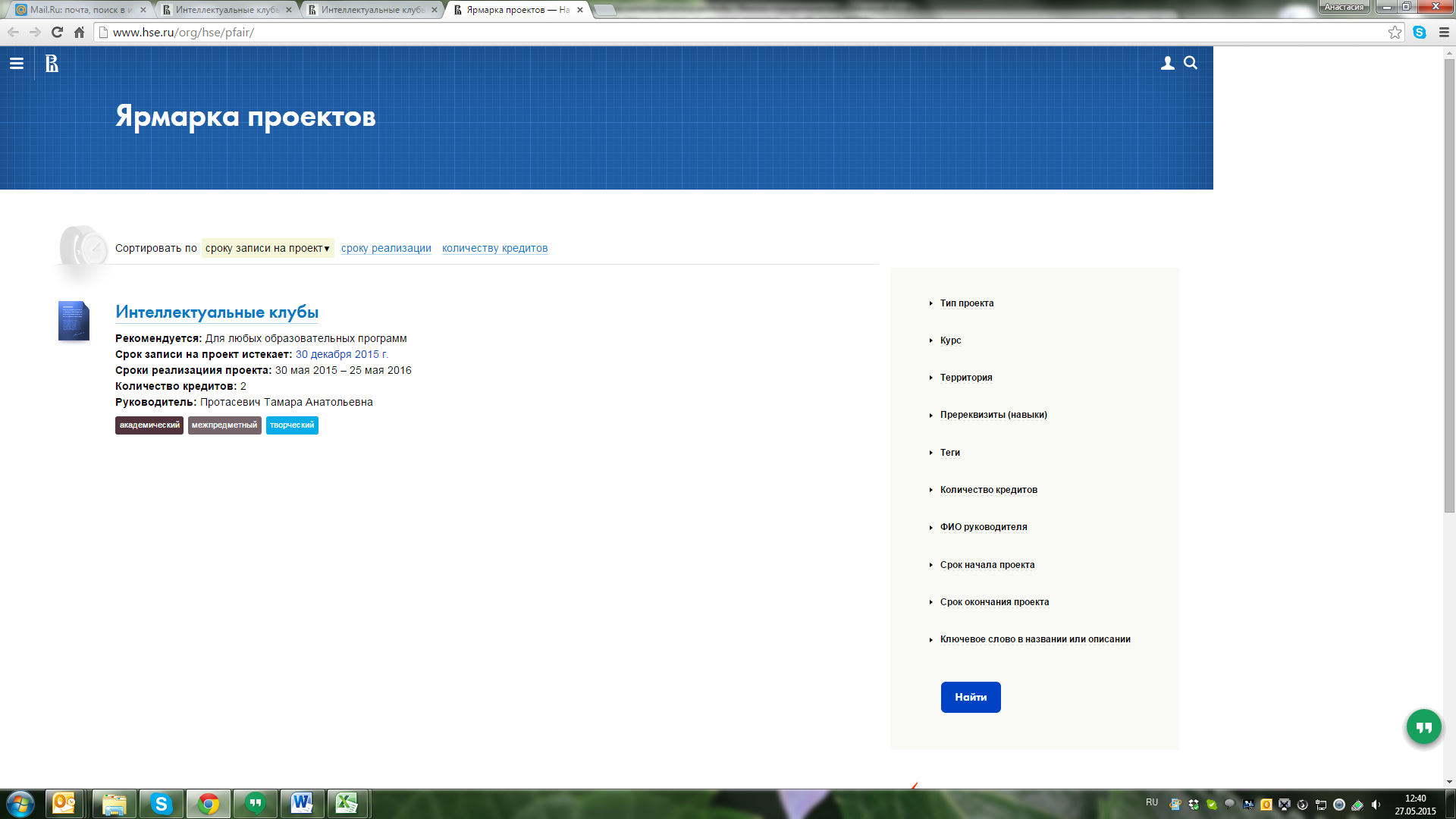
Шаг 6. При сохранении завки в статусе «рассмотрение ДООП» руководитель проекта получит на почту, указанную при заполнении заявки, письмо с уведомлением о внесении нового проекта. Сообщение также отразится в личном кабинете руководителя проекта.



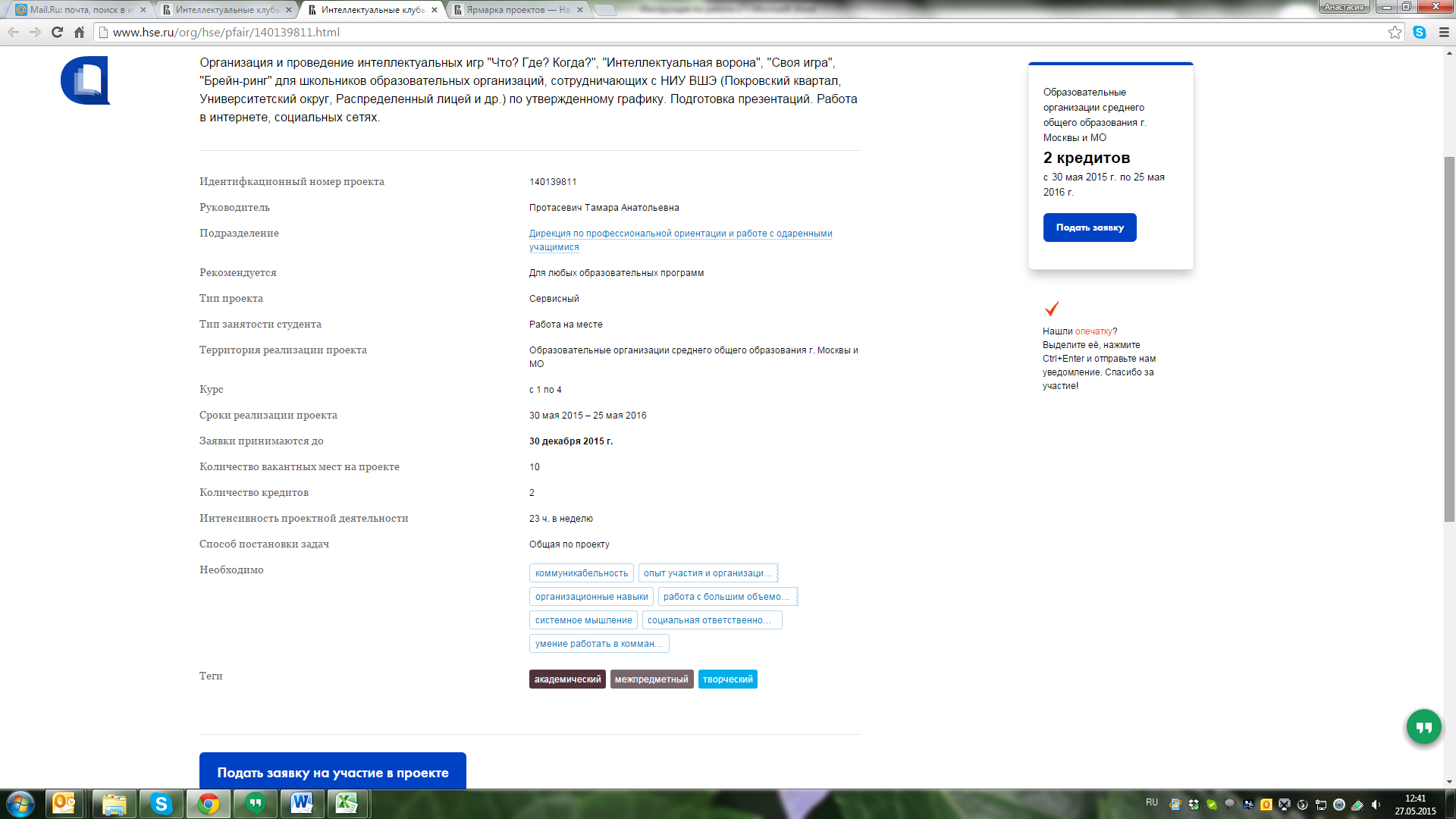
Шаг 7. В течение 7 рабочих дней после поступления заявки проект появится в базе «Ярмарки проектов» и станет доступен студентам для выбора при выполнении условий:

- получении согласия от академических руководителей тех образовательных программ, которые были указаны в заявке,

- проверки заявки на соответствие регламенту.



Шаг 8. После завершения срока записи на проект руководитель проекта получит сведения о всех записавшихся на него студентах. Отберите лучших, с Вашей точки зрения, студентов и передайте им приглашение для участия в проекте.



Шаг 9. После утверждения списка участников проекта руководитель проекта выдает участникам копию проектного предложения. Руководитель проекта обеспечивает организацию, контроль и оценивание проектной работы студентов и несет ответственность за реализацию заявленного проекта.

Шаг 10. По завершении проекта руководитель проекта подписывает студенту отчет о выполнении проекта.