**Правила реализации проекта
«Учебный ассистент»**

**на факультете компьютерных наук НИУ ВШЭ**

1. **Общие положения**
	1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о реализации проекта «Учебный ассистент» (приказ НИУ ВШЭ от 17.06.2016 № 6.18.1-01/1706-08).
	2. Настоящие Правила дополняют и уточняют отдельные пункты Положения о реализации проекта «Учебный ассистент» (далее - Положение) и вместе с ним определяют особенности процедуры реализации проекта «Учебный ассистент» (далее - Проект) на факультете компьютерных наук НИУ ВШЭ (далее - ФКН).
	3. Деятельность учебных ассистентов может оплачиваться из средств ФАР (п. 1.3 и п. 5.5 Положения), из средств факультета от приносящей доход деятельности, а также из средств организаций – партнеров факультета при наличии соответствующих договоров.
	4. Полномочия Координатора Проекта могут быть распределены между сотрудниками Факультета по распоряжению декана ФКН.
	5. Организация деятельности преподавателя и учебного ассистента в Проекте определяется п.4 и 5 Положения.
2. **Условия участия в Проекте**
	1. Количество учебных ассистентов, привлекаемых к реализации дисциплины, не может быть больше количества студенческих групп, одновременно изучающих дисциплину.
	2. В случае необходимости для работы в качестве учебного ассистента могут быть привлечены студенты других факультетов НИУ ВШЭ.
	3. Учебными ассистентами могут стать студенты бакалавриата или магистратуры:
		1. не имеющие академических задолженностей на момент начала реализации учебной дисциплины;
		2. не имеющие оценок ниже 6 баллов по учебной дисциплине, к реализации которой они привлекаются.
	4. В случае невыполнения п. 2.3.2 студент может быть привлечен в качестве учебного ассистента при наличии обоснования от привлекающего его преподавателя.
	5. Учебными ассистентами могут стать аспиранты при наличии согласия научного руководителя.
	6. Студент / аспирант может быть привлечен в качестве учебного ассистента к реализации дисциплины, которую он не изучал на ФКН, при наличии обоснования от привлекающего его преподавателя.
	7. Обоснование преподавателя (п.2.4, 2.6) и согласие научного руководителя (п. 2.5) направляются по корпоративной почте председателю комиссии по поддержке образовательных инициатив ФКН до окончания текущей кампании по привлечению учебных ассистентов.
	8. Для привлечения учебного ассистента к реализации дисциплины проекта Data Culture достаточно выполнения п.2.3.1.
	9. Учебный ассистент не должен:
		1. обучаться на курсе, студентам которого преподается дисциплина, к реализации которой он привлекается;
		2. привлекаться к реализации научных и научно-исследовательских семинаров;

2.10. В исключительных случаях учебный ассистент может привлекаться к реализации двух дисциплин одновременно при условии согласия учебного ассистента и обоих руководителей, направленного по корпоративной почте председателю комиссии по поддержке образовательных инициатив ФКН до окончания текущей кампании по привлечению учебных ассистентов.

* 1. Студенты и аспиранты заполняют заявку на участие в Проекте в электронном виде.
	2. Заявка заполняется дважды в год: для учебных дисциплин, начинающихся в 1-2 модулях – до 15 июня текущего учебного года; в 3-4 модулях – до 1 декабря текущего учебного года.
	3. Форма заявки определена в Приложении 1.
1. **Порядок оформления и рассмотрения заявки преподавателя**
	1. Заявки на привлечение учебных ассистентов могут подать преподаватели ФКН, в том числе ведущие преподавательскую деятельность на условиях внутреннего и внешнего совместительства, либо лица, привлеченные к оказанию преподавательских услуг на условиях гражданско-правового договора с почасовой оплатой труда, назначенные руководителем департамента ответственными за реализацию дисциплины.
	2. Если на момент подачи заявки преподаватель, привлекающий учебных ассистентов, не имеет Личного кабинета, заявку может подать руководитель департамента или сотрудник департамента, назначенный руководителем.
	3. Заявки на привлечение учебных ассистентов к работе по базовым дисциплинам могут подать преподаватели других факультетов НИУ ВШЭ, ведущие занятия на образовательных программах ФКН.
	4. Порядок оформления и рассмотрения заявки соответствует процедуре, указанной в п. 3. Положения со следующими уточнениями:
		1. Перечень дисциплин, к реализации которых планируется привлечь учебных ассистентов, и количество учебных групп по каждой из них определяются учебными офисами образовательных программ ФКН до начала подачи заявок студентами/аспирантами, т.е. до 1 июня и 15 ноября текущего учебного года.
		2. Преподаватели подают заявки дважды в год: для учебных дисциплин, начинающихся в 1-2 модулях – до 30 июня текущего учебного года; в 3-4 модулях – до 15 декабря текущего учебного года. В отдельных случаях сроки подачи заявок могут быть продлены по решению Комиссии.
		3. Комиссия по поддержке образовательных инициатив имеет право при наличии обоснованного запроса от преподавателей открыть дополнительную кампанию по привлечению учебных ассистентов на 2 и 4 модуль (до 20 октября и 20 марта соответственно).
		4. В случаях, предусмотренных в п.2.4, 2.5, 2.6, одновременно с заполнением заявки в Личном кабинете преподавателю необходимо направить по корпоративной почте председателю комиссии по поддержке образовательных инициатив ФКН соответствующее обоснование или согласие научного руководителя.
		5. Преподаватель имеет право заменить ранее отобранного учебного ассистента, в случае если при проверке Координатором данных кандидата будут выявлены задолженности по результатам сессии.

**Приложение 1**

**Информация о студентах, желающих стать учебными ассистентами**

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения
3. Гражданство
4. Факультет, на котором обучается студент
5. Образовательная программа, на которой обучается студент
6. Уровень образования (бакалавр, магистр)
7. Курс
8. Электронная почта
9. Телефон
10. Наименования дисциплин (до трех) в порядке приоритета, (1 – наибольший приоритет, 3 – наименьший приоритет), с указанием оценки по каждой дисциплине.