Информация первокурсникам

**Основы безопасности жизнедеятельности 2019**

**Модуль БЖД: Адаптационный тренинг (встреча с кураторами-старшекурсниками)**

2 сентября согласно расписанию с 15.00

Адрес: ул. Шаболовка 28/11

**Модуль БЖД: Знакомство с информационными системами НИУ ВШЭ**

Дистанционный курс

**Модули БЖД: Основы безопасной учебы, Академическая среда**

Дистанционный курс

**Распределение студентов 1 курса по группам доступно на сайте программы.**

Учебный офис – ауд. 2317 ул. Шаболовка 28/11.

Менеджер программы – Мишина Олеся Витальевна.

Прием студентов: понедельник - четверг с 10:30 до 16:00.

**1. Учебный год делится на модули. Всего 4 модуля в году, после каждого модуля -неделя сессии.**

График учебного процесса 2019/20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Модули / каникулы | Даты занятий / каникул | Даты сессий |
| 1-й модуль\* | 01 сентября – 20 октября | 21 – 27 октября |
| 2-й модуль | 28 октября – 22 декабря | 23 - 31 декабря |
| *Зимние каникулы* | *01 – 08 января* |  |
| 3-й модуль | 09 января – 24 марта | 25 -31 марта |
| 4-й модуль | 01 апреля – 16 июня | 17 - 30 июня |
| *Весенние каникулы\*\** | *02 - 08 мая, 10 мая* |  |
| *Летние каникулы* | *01 июля – 31 августа* |  |

2. **Система оценки** - в**место пятибалльной шкалы оценивания используется 10-балльная**. В ведомостях записываются числовая 10-балльная оценка и её словесный эквивалент по 5-балльной качественной шкале, в диплом записывается только словесная оценка по 5-балльной шкале. В европейском приложении к диплому, которое получает каждый выпускник Вышки — оценки указываются в десятибалльной шкале.

3. **Студенческие документы:**

**Студенческий билет** – удостоверяет статус студента как в рамках НИУ ВШЭ, так и вне университета. Для получения студенческого билета необходимо принести фотографию в учебный офис.

**Электронный пропуск** – оформление пропусков осуществляется по адресу: ул. Шаболовка,  д.26,  каб. 4110 (м. Шаболовская)  с 01.09.2018 г. по 30.09.2018 г. ежедневно (кроме субботы, воскресенья) с 10.00 до 19.00. Технический перерыв с 13.00 до 14.00

Для оформления электронного пропуска при себе необходимо иметь студенческий билет, а при отсутствии (утере), справку из учебной части. Телефон для справок: 8(495) 772-95-90\* 11032

**Читательский билет** – оформление читательского билета осуществляется по адресу ул. Шаболовка 28/11 корпус 2, 3 этаж

**Получение учебной литературы для 1 курса** – 31 августа после собрания первокурсников

[**Социальная карта**](https://benefits.hse.ru/transport) – выдача осуществляется по заявлению на изготовление карты в одном из Многофункциональных центров г. Москвы при предъявлении паспорта и студенческого билета.

**Алгоритм получения социальной карты:**

1) проверить есть ли ваши данные в реестре - <https://www.mos.ru/socialnaya-karta/services-proverka-grazhdanina-v-reestre-studentov/>

2) пройти регистрацию на портале [www.mos.ru](http://www.mos.ru/) и подать заявку на оформление СКС через личный кабинет. Срок рассмотрения заявления составляет 30 календарных дней. Статус заявления можно отслеживать в личном кабинете.

3) получить СКС в Центре госуслуг "Мои документы" (МФЦ), выбранном при оформлении заявки – необходимо иметь при себе паспорт.

Подробная информация об оформлении СКС находится на сайте Управления социальной сферы <https://www.hse.ru/org/hse/aup/social/transport>. По всем вопросам оформления СКС Вы можете обращаться в Управление социальной сферы к Сорокиной Марии Сергеевне, тел. +7(495)621-77-82, вн. 10267, e-mail: mssorokina@hse.ru4. [**Студенческая (корпоративная) электронная почта**](https://www.hse.ru/studyspravka/corpemail)

Студенты ВШЭ обязаны пользоваться студенческой электронной почтой; есть функция настройки переадресации входящих сообщений.

**Логин** получаете в учебном офисе. Веб-интерфейс доступен по адресам: [http://edumail.hse.ru](http://edumail.hse.ru/) или [http://mail.office365.com](http://mail.office365.com/)

**Первоначальный пароль** - Edu и цифры из номера студенческого билета (без пробелов и букв).

**Групповая электронная почта** создается старостой группы, пароль от почты сообщается только студентам группы и в учебный офис. Студентам рекомендуется настроить функцию переадресации сообщений с групповой почты на свои личные и студенческие электронные адреса.

5. [**LMS - Learning management system  (электронная зачетная книжка, учебный план, др.)**](http://lms.hse.ru/?ctg=docs&item=1#docs)   [видео](http://www.youtube.com/watch?t=40&v=XedYH5JWkLk)   - электронная зачетная книжка, список предметов, которые будете изучать, выбор предметов по выбору, студенческая оценка преподавания, выбор темы курсовой работы и многое другое.

Как найти электронную зачетную книжку: войти в личный кабинет в ЛМС, на главной странице кликнуть по назначению «*моя учетная запись*», в окне «*личная информация*» закладка «*Зачетная книжка», нажать «обновить данные».*

**6. Студенческая оценка преподавания (СОП)** – предполагает участие студентов в оценке, проведенных курсов в конце каждого модуля. СОП проводится через LMS и является обязанностью студента. Неучастие студентов в СОП квалифицируется как нарушение Правил внутреннего распорядка университета и может привести к потере скидки, выговору, отчислению из университета и т.д. Более подробно здесь <https://www.hse.ru/evaluation/forst>

**7. Расписание занятий можно найти**

* На странице образовательной программы на портале НИУ ВШЭ на вкладке «Расписание» с детализацией до академической группы
* В системе LMS НИУ ВШЭ, где в личном кабинете студента доступен модуль «Расписание», который позволяет проверить все запланированные занятия и получить их в электронном виде в любом удобном формате, включая возможность интеграции в индивидуальный календарь
* По ссылке <http://ruz.hse.ru>
* Через мобильное приложение «РУЗ НИУ ВШЭ», которое позволяет просматривать индивидуальное расписание занятий (инструкция по использованию приложения [здесь](https://www.hse.ru/studyspravka/ras_stud))

####  **8.  Определиться со старостами групп**

Выбрать старост групп во время Адаптационного тренинга с [кураторами-старшекурсниками](https://www.hse.ru/news/life/220394828.html) в рамках курса БЖД, завести групповой электронный адрес на @gmail.com и узнать от него пароль.

Старостам групп подойти в учебный офис, подтвердить свою контактную информацию и передать адреса групповых электронных ящиков. Пароль в учебный офис передавать не нужно.

*Когда*: до 5 сентября
Списки студентов по группам будут размещены на странице Образовательной программы.

**9. Вопросами общежитий занимается Дирекция по управлению общежитиями**, гостиницами, учебно-оздоровительными комплексами НИУ ВШЭ. Студенты могут обращаться по адресу: ул. Большая Переяславская, д. 50, стр. 1, каб. 300. Контактные телефоны: Барминова Любовь Николаевна – заместитель начальника Управления по обеспечению деятельности общежитий тел. 8(495)680-52-51, 8(495)772-95-90\*12635, Емельянов Виктор Сергеевич – директор по управлению общежитиями, гостиницами, учебно-оздоровительными комплексами тел. 8(495)680-45-53, 8(495)772-95-90\*12343

**10. Все справки**, кроме справки о стипендии и справок для военкомата, заказываются по электронной почте у менеджера программы.

Справку для военкомата можно получить во 2 отделе НИУ ВШЭ по адресу: ул. Космонавта Волкова, д. 18, ком. 101 (проезд м. Войковская, далее троллейбус 57 или автобус 780 до ост. «Платформа «Красный балтиец»), тел. (499)159-21-09. Обращаться к Жилкину Алексею Михайловичу (часы работы: пн – чт с 10.00 до 16.30, пт  10.00-16.00, перерыв на обед 13.00-13.40). На руках иметь справку об обучении из учебного офиса и копию диплома (заказать в учебном офисе)

Рекомендуется изучить [Акселератор адаптации](http://www.hse.ru/firstyear)- о самом важном в организации учебного процесса в доступном изложении. Ответы на все вопросы о правилах обучения в Вышке вы найдете в [Справочнике учебного процесса](https://www.hse.ru/studyspravka/) и в разделе [Локальные положения и регламенты](https://www.hse.ru/studyspravka/loc)

[Лист ознакомления с локальными нормативными актами](https://www.hse.ru/data/2018/08/27/1154696679/%D0%9B%D0%B8%D1%81%D1%82%20%D0%BE%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D1%81%20%D0%BB%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%BC%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%BC%D0%B8%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B0%D0%BC%D0%B8_2018.doc) будет роздан на организационном собрании. Его необходимо подписать и сдать.