**Из протокола № 42 образовательной комиссии**

**факультета гуманитарных наук**

**Москва, 21 апреля 2020 года**

**Приняты** следующие правила при отборе заявок на учебных ассистентов:

1. Учебный ассистент **не должен**:
   1. обучаться на курсе, студентам которого преподается данная дисциплина. Исключение возможно:

- для дисциплин, которые являются новыми (читаются «впервые»),

- для факультативов,

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

- другие причины, которые комиссия посчитает убедительными.

* 1. оказывать студентам услуги в форме репетиторства по дисциплине, к реализации которой он привлекается;
  2. работать в Университете на преподавательской должности или оказывать Университету преподавательские услуги на основании гражданско-правового договора;
  3. самостоятельно вести аудиторные занятия по дисциплине;
  4. быть ассистентом сразу у нескольких преподавателей или сразу на нескольких курсах;
  5. оказывать услуги в рамках проекта «учебный консультант».

1. Ассистентами могут стать студенты бакалавриата, магистратуры, аспиранты. Аспиранты 1 года обучения могут стать ассистентом только с 1 ноября (с даты зачисления на 1 курс аспирантуры).
2. Принимаются заявки на ассистентов из студентов как факультета ФГН, так и других факультетов ВШЭ.
3. Заявки принимаются на все виды учебных занятий (например, майнор, факультатив, НИС и т.п.).
4. Заявки на привлечение учебных ассистентов подаются преподавателями ФГН (кроме ДИЯ).
5. Заявки на привлечение учебных ассистентов по одной дисциплине подаются одним преподавателем, независимо от количества людей, преподающих дисциплину. При заполнении заявки в электронной системе в графе «руководитель» указывается фамилия того, для кого подается заявка.
6. На количество студентов до 60 человек выделяется 1 ассистент (отклонения возможны для групп по изучению иностранного языка). При большем количестве студентов возможно привлечение двух ассистентов (при количестве более 120 человек - трех ассистентов).
7. Если кандидат в ассистенты не слушал курс, на который он претендует, или имеет по нему оценку ниже 8 баллов, или учится на этом же курсе, к которому привлекается учебным ассистентом, то заявитель должен при заполнении заявки в примечании обосновать заинтересованность именно в этом кандидате (например, курс ранее не читался вообще или курс тематически близок курсу, который кандидат успешно прослушал, у кандидата очень высокий рейтинг и ассистент справится с поставленными перед ним задачами успешно и т.п.).
8. Заявки на 1, 2, 3 и 4 модули следующего учебного года принимаются в летние месяцы (выбор месяца зависит от сроков утверждения учебной нагрузки преподавателей и своевременного внесения ее в АСАВ). Рассмотрение заявок назначается на первую неделю сентября. Заявки утверждаются сразу на все модули учебного года.
9. Преподаватель несет ответственность за своевременную сдачу студентами документов, необходимых для оформления договора на «учебного ассистента» и за своевременное информирование координатора об отмене своей заявки или замене ассистента (вновь отобранный учебный ассистент должен соответствовать Правилам).
10. При несвоевременной сдаче студентами любых документов, необходимых для оформления договоров на «учебного ассистента» и «учебного консультанта» могут быть приняты различные меры взыскания:

* договор может быть не заключен (если студент не предоставил документы для оформления договора в установленные сроки/или не подписал документы в установленные сроки);
* договор может быть расторгнут и студент не получит заработную плату (если в установленные сроки не подписал акт сдачи-приемки услуг и не предоставил отчет с подписью преподавателя о проделанной работе);
* заявки на таких студентов впредь не будут поддержаны.

1. Комиссия при необходимости может изменять требования и критерии при отборе учебных ассистентов*.*

Председатель Л.К. Масиель Санчес

Ответственный секретарь О.В. Бубненкова