

УТВЕРЖДЕН
Решением Ученого совета
Факультета компьютерных наук
НИУ ВШЭ от 19.09.2020
№ 2.3-01/1909-01

Положение об учебных консультантах факультета компьютерных наук НИУ ВШЭ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правила и порядок деятельности учебных консультантов (далее -- УК) на ФКН НИУ ВШЭ.

1.2. Категории студентов, которым могут быть предложены УК (далее -- курируемые студенты):

1.2.1. студенты, принятые на обучение в рамках особой квоты (п. 2.7.2. Правил приема в НИУ ВШЭ);

1.2.2. иностранные граждане и лица без гражданства.

1.2.3. студенты, имеющие хронические заболевания, которым рекомендовано в связи с этим дистанционное обучение в период неблагоприятной эпидемиологической ситуации

1.3. Ответственным за работу УК на каждой образовательной программе является менеджер данной образовательной программы или иное лицо, назначаемое деканом факультета.

1.4. Работа УК может оплачиваться из средств Фонда академического развития (ФАР), из средств факультета от приносящей доход деятельности, а также из средств организаций – партнеров факультета.

1.5. Размер выплаты УК консультантам определяется исходя из размера выплаты за одного курируемого студента. Размер ежемесячной выплаты за одного курируемого студента определяется ежегодно (на следующий учебный год) решением финансовой комиссии Ученого совета факультета компьютерных наук.

2. Обязанности учебных консультантов

2.1. Не реже одного раза в неделю контактировать с каждым курируемым студентом на предмет выявления текущих проблем. Контакт должен быть преимущественно личным. При наличии объективных причин, исключающих возможность личного контакта, возможен контакт по телефону, через мессенджер или электронную почту.

2.2. Оперативно сообщать ответственному от учебного офиса выявленные проблемы курируемого студента, при условии, что проблема не может быть решена силами УК.

2.3. Задачи УК:

2.3.1. Сопровождение образовательной деятельности курируемых студентов с целью их академической адаптации в университете – консультирование на регулярной основе по дисциплинам, вызывающим наибольшую трудность в освоении, в том числе помощь, связанная с объяснением деталей текущих домашних заданий, требований к оформлению результатов их выполнения, подготовкой к сессии; ознакомление с правилами, принятыми в университете и т.д.

2.3.2. Обеспечение взаимодействия по образовательным вопросам и вопросам организации учебного процесса с преподавателями дисциплин, академическим руководителем программы, менеджером программы, куратором курса.

2.3.3. Помощь с переводом на английский язык (или родной для курируемого студента язык) нормативных документов, учебных и иных материалов для студентов, испытывающих трудности во владении русским языком.

2.3.4. Содействие в решении организационных проблем: ориентация в инфраструктуре НИУ ВШЭ, общежитии, помощь в распечатке учебно-методических материалов, доступ к информационным ресурсам и т.д.

2.3.5. Поддержка в кризисных и конфликтных ситуациях любого рода, в том числе с привлечением к решению проблемы работников учебного офиса образовательной программы / иного подразделения НИУ ВШЭ.

2.4. По итогу каждого модуля предоставлять в учебный офис отчет о проделанной работе. Форму отчета определяет менеджер образовательной программы.

3. Отбор и назначение учебных консультантов

3.1. УК для курируемых студентов бакалавриата могут выступать студенты бакалавриата, обучающиеся на том же или старших (по отношению к курируемому студенту) курсах, студенты магистратуры и аспиранты.

3.2. Учебными консультантами для курируемых студентов магистратуры могут выступать студенты магистратуры, обучающиеся на том же или старшем (по отношению к курируемому студенту) курсе, и аспиранты.

3.3. Основной период отбора учебных консультантов происходит с 25 августа до 10 сентября. Учебные офисы или менеджеры каждой образовательной программы направляют на групповые почты студентам информацию о возможности работать УК в текущем учебном году и форму для записи. В результате формируется общий пул кандидатов на роль УК.

3.4. Определение списка курируемых студентов происходит в период с 1 по 20 сентября. Учебные офисы каждой образовательной программы оповещают (как по средствам индивидуальной электронной почты, так и лично) студентов, указанных в п.1.2. о возможности взаимодействия с УК. Подтвердившие необходимость УК студенты формируют общий пул курируемых студентов для каждой образовательной программы.

3.5. При отборе претендентов на роль УК менеджер образовательной программы должен учитывать следующие факторы:

3.5.1. Степень владения претендента английским языком (или родным языком для курируемого студента) для студентов, испытывающих трудности во владении русским языком.

3.5.2. Отсутствие академической задолженности претендента.

3.5.3. Академические успехи претендента (в том числе положение в рейтинге студентов).

3.5.4. Отсутствие дисциплинарных взысканий у претендента.

3.6. Распределение курируемых студентов одной образовательной программы между УК должно быть равномерным (количество курируемых студентов у разных УК должно отличаться не более чем на единицу).

3.7. Один УК может курировать не более 5 студентов.

3.8. Курируемым студентам должен назначаться УК, который в настоящий момент обучается или ранее обучался на данной образовательной программе.

3.9. Предложенный список УК и курируемых студентов направляется для утверждения в комиссию по поддержке образовательных инициатив ФКН (далее -- комиссия).

3.10. Отклонение от п. 3.1., 3.2., 3.6., 3.7. или 3.8. возможно по решению комиссии при предоставлении служебной записки от менеджера образовательной программы, обосновывающей невозможность выполнения данного требования.

3.11. По результатам основного отбора УК назначаются на период 1 и 2 модулей. После окончания 2 модуля на основе отчетов УК и отзыва курируемого студента менеджером ОП предлагается решение о продлении работы УК с данным курируемым студентом на период 3 и 4 модулей. Решение о продлении работы УК утверждается комиссией.

3.12. В течение учебного года возможен отзыв УК от конкретного курируемого студента в следующих случаях:

3.12.1. УК сообщает, что не готов далее продолжать работать с конкретным курируемым студентом.

3.12.2. Курируемый студент сообщает, что УК не выполняет свои обязанности.

3.12.3. Курируемый студент сообщает, что более не нуждается в УК.

3.13. В случае, если курируемый студент остается без УК, то данный студент может быть закреплен за другим УК. При необходимости может быть объявлен дополнительный набор УК.

3.14. Предложения для разрешения ситуаций, описанных в п. 3.12 и 3.13. формулирует менеджер образовательной программы и направляет в комиссию для утверждения.