**Рекомендации по планированию и реализации проектной деятельности студентов в связи с приказом «О порядке действий в связи с профилактическими мерами, связанными с угрозой коронавирусной инфекции»**

Данные рекомендации распространяются как на проекты, размещенные на сервисе «Ярмарка проектов», так и на внутренние проекты факультетов \ образовательных программ.

1. Если проект только планируется к реализации (готовится заявка на Ярмарку проектов или начало проекта по расписанию приходится на апрель-май 2020 года), руководителю проекта необходимо продумать дистанционный формат работы со студентами, либо, если удаленное взаимодействие невозможно (например, в случае экспедиций) – перенести сроки проекта.
2. Если заявка на проект подана и находится на рассмотрении УОП, либо проект опубликован на Ярмарке проектов и на него ведется запись, необходимо связаться с Осетровым В.А. ([vosetrov@hse.ru](mailto:vosetrov@hse.ru)) и согласовать дальнейший порядок действий:
   1. Внести изменения в проектное предложение о реализации проекта в дистанционном формате;
   2. Изменить даты реализации и\или срок записи на проект (можно оставить запись открытой, но продлить);
   3. Попросить об отмене проекта, чтобы опубликовать его позже.
3. Если проект уже реализуется, участники выполняют поставленные задачи, руководителю проекта необходимо продумать переход на дистанционный формат работы, либо согласовать с участниками временную «заморозку» проекта с возобновлением работы в более поздний период. Изменение сроков проекта необходимо довести до сведения учебных офисов программ, студенты которых принимают участие в проекте.
4. Ответственность за переход на дистанционный формат работы несет руководитель проекта; за внесение изменений в индивидуальный учебный план студентов и урегулирование возникающих вопросов – менеджер образовательной программы.
5. В случае возникновения нестандартных ситуаций обращаться в УОП к Осетрову В.А. ([vosetrov@hse.ru](mailto:vosetrov@hse.ru)).