

Положение
о программе научных ассистентов НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Положение о программе научных ассистентов НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (далее — программа) определяет порядок реализации программы научных ассистентов в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

1.2. Цель программы: вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую деятельность и снижение нагрузки преподавателей НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

1.3. Основными задачами программы являются:

1.3.1. повышение эффективности научного процесса в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

1.3.2. выявление наиболее талантливых и способных студентов и аспирантов и их вовлечение в научно-исследовательскую деятельность;

1.3.3. получение студентами и аспирантами новых знаний, профессиональных навыков и компетенций, необходимых для осуществления научной деятельности.

1.4. В рамках программы обучающиеся привлекаются для выполнения критического анализа релевантной научной литературы, сбора и обработки данных, организации и проведения экспериментов, проведения полевых исследований, оформления текстов научных статей и др.

1.5. Размер вознаграждения научного ассистента рассматривается Финансовым комитетом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург и утверждается приказом директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург или иным уполномоченным лицом на соответствующий календарный год.

1.6. Финансирование программы осуществляется за счет средств факультетов НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург на основании решения совета соответствующего факультета.

1.7. Координация программы осуществляется заместителем директора по научной деятельности НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

1.8. Положение и изменения в него утверждаются приказом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

2. Участники программы

2.1. В рамках программы в качестве научных ассистентов могут привлекаться студенты и аспиранты всех курсов очной формы обучения, заинтересованные в получении новых знаний, профессиональных навыков и компетенций.

2.2. Обучающийся не может быть участником программы, если он уже состоит в трудовых и/или гражданско-правовых отношениях с НИУ ВШЭ (в том числе выполняет работы (оказывает услуги) по договорам гражданско-правового характера, заключенным с НИУ ВШЭ, за исключением учебных ассистентов), а также

является участником программы стажировок студентов в научно-учебных лабораториях и других научно-исследовательских структурных подразделениях НИУ ВШЭ.

2.3. Заявителями на привлечение научных ассистентов могут быть работники НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, соответствующие следующим требованиям:

2.3.1. на момент привлечения научных ассистентов являются работниками профессорско-преподавательского состава или являются работниками, нанятыми по международному договору;

2.3.2. не являются по должности работниками научно-исследовательского структурного подразделения НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург;

2.3.3. работают по основному месту работы либо по совместительству в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (но не менее чем на 0,5 ставки);

2.3.4. в случае, если работник трудоустроен менее чем на 1,0 ставки, то на момент привлечения научного ассистента он должен являться получателем академической надбавки в соответствии с Положением об академических надбавках федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики».

3. Порядок реализации программы

3.1. Заявитель может подать запрос на привлечение обучающегося в качестве научного ассистента в любое время в течение календарного года.

3.2. Запрос на привлечение обучающегося в качестве научного ассистента подается не позднее чем за 2 месяца до начала периода деятельности научного ассистента.

3.3. Заявитель, соответствующий требованиям, указанным в п.2.3. настоящего положения, направляет запрос руководителю структурного подразделения (декану факультета) для рассмотрения советом соответствующего факультета возможности привлечения научного ассистента и оплаты его работ/услуг за счет средств, предусмотренных в бюджете соответствующего факультета по статье расходов на реализацию программы.

Запрос на привлечение конкретного обучающегося оформляется в виде плана с указанием работ/услуг по месяцам и планируемых результатов (приложение 1).

3.4. При получении положительного решения заявитель направляет план работ (приложение 1) по корпоративной электронной почте секретарю научной комиссии НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

3.5. Срок деятельности научного ассистента составляет от 1 до 6 месяцев.

3.6. Кандидатуру научного ассистента, сроки и результативность его работы утверждает научная комиссия НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

3.7. Заявитель, после утверждения кандидатуры научного ассистента, становится руководителем научного ассистента. Одновременное руководство возможно не более чем двумя научными ассистентами.

3.8. Решение научной комиссии НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург секретарь научной комиссии НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург доводит до сведения заявителя по корпоративной электронной почте.

3.9. После одобрения кандидатуры научного ассистента с ним заключается договор гражданско-правового характера.

3.10. Процедуру заключения договоров с научными ассистентами сопровождает отдел академического развития Управления научных исследований НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

3.11. Оплата услуг научного ассистента по договору производится на основании акта сдачи-приемки работ/услуг и отчета научного ассистента, соответствующих заданию к договору, с указанием объема работ/услуг.

3.12. Руководитель научного ассистента имеет право отказаться от ранее выбранного научного ассистента, в случае если научный ассистент не может выполнять поставленные перед ним задачи.

3.13. Решение о расторжении договора по инициативе НИУ ВШЭ принимает декан соответствующего факультета НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург по представлению руководителя научного ассистента.

3.14. Руководитель научного ассистента направляет информацию о принятом решении о расторжении договора с научным ассистентом в отдел академического развития Управления научных исследований НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

3.15. По результатам деятельности научного ассистента не позднее 14 календарных дней, следующих за датой окончания выполнения работ/оказания услуг научного ассистента, руководитель научного ассистента предоставляет в отдел академического развития Управления научных исследований НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург отчет о деятельности научного ассистента по установленной форме (приложение 2).

3.16. Работник отдела академического развития Управления научных исследований НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург при получении отчета о деятельности научного ассистента передает его руководителю структурного подразделения (декану факультета) для рассмотрения и утверждения на совете соответствующего факультета.

Приложение 1
к Положению о программе научных
ассистентов НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

План работы научного ассистента НИУ ВШЭ

Руководитель научного ассистента _____
(ФИО полностью)

Цель привлечения научного ассистента _____

Студент/аспирант _____ курс _____
(ФИО полностью)

образовательная программа _____

наличие публикаций _____ (в случае
наличия публикаций, к плану прилагается их список в произвольной форме)

№ п/п	Виды работ/услуг	Период работы (по месяцам)	Предполагаемые результаты
1			
2			
3			
4			
5			

Студент/аспирант

(подпись)

ФИО

Руководитель научного ассистента

(подпись)

ФИО

Приложение 2
к Положению о программе научных
ассистентов НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

Отчет
о деятельности научного ассистента НИУ ВШЭ

Фамилия, имя, отчество научного ассистента	
Образовательная программа, год обучения	
Руководитель научного ассистента (Фамилия, имя, отчество)	
Сроки деятельности научного ассистента	

I. Содержательное описание деятельности научного ассистента

- 1.1. Краткое описание задач, поставленных на период деятельности научного ассистента:

--

- 1.2. Краткое описание результатов деятельности научного ассистента:

<i>В данном разделе следует пояснить какова была роль научного ассистента в подготовке препринта или текста статьи, доклада на конференции или научном семинаре, иных материалов в зависимости от характера выполненного задания.</i>

К отчету прилагаются:

- 1)
- 2)
- 3)

(указать здесь и приложить к отчету материалы, подтверждающие результаты: например, препринт или текст статьи, слайды доклада на конференции или научном семинаре, иные материалы в зависимости от характера выполненного задания)

Научный ассистент

(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

II. Характеристика деятельности научного ассистента НИУ ВШЭ

Руководитель научного ассистента _____

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)