



Нижегородский кампус
Национального исследовательского
университета
«Высшая школа экономики»

Отдел адаптации и развития
персонала

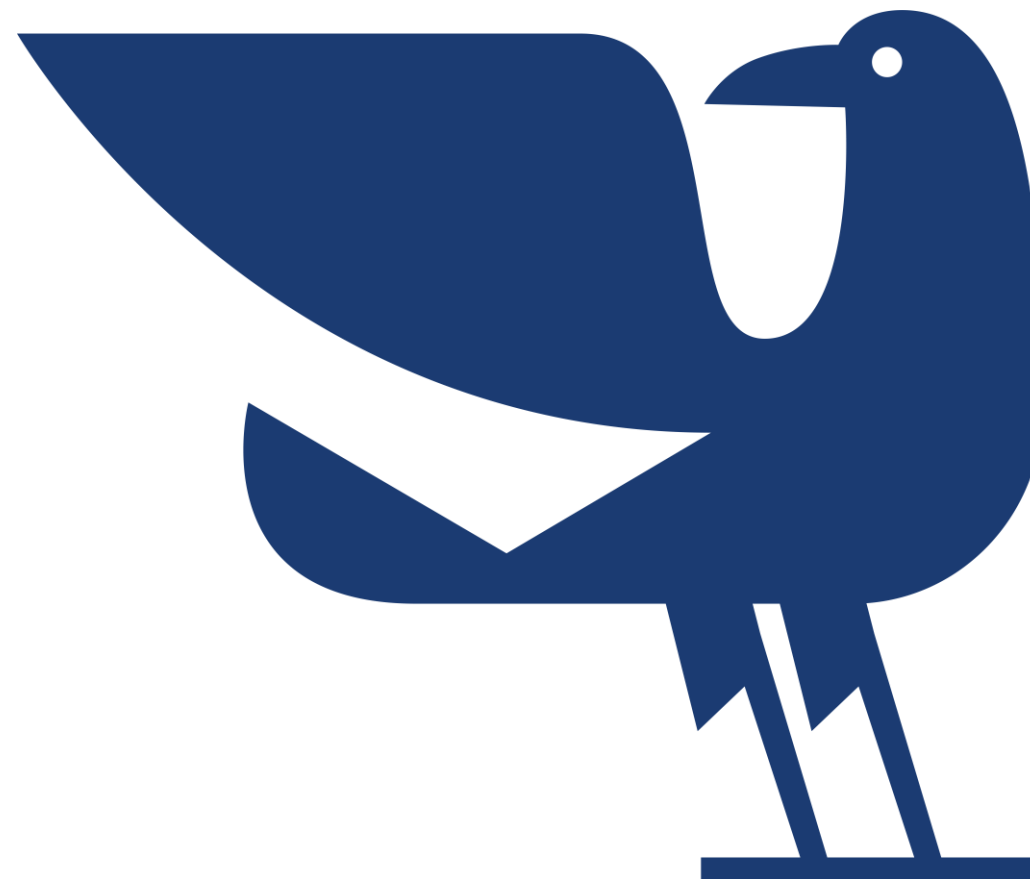
Нижний Новгород
2025

Полезная информация для НОВЫХ научно-педагогических работников



Содержание

ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ, ЦЕННОСТИ, СТРУКТУРА, ЭТИКА.....	3
ПЕРСОНАЛЬНАЯ СТРАНИЦА НА ПОРТАЛЕ	4
КОРПОРАТИВНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА И ВЫШКА.ДИСК.....	5
ЕДИНЫЙ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ	6
ЭЛЕКТРОННАЯ СРЕДА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА (СЭД).....	7
УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС.....	8
IT-СЕРВИСЫ	9
РАБОТА И ПРЕПОДАВАНИЕ ОНЛАЙН.....	10
HR СЕРВИСЫ	11
ВОЗМОЖНОСТИ РАЗВИТИЯ, АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ, АКАДЕМИЧЕСКИЕ НАДБАВКИ И ОЦЕНКА ПУБЛИКАЦИОННОЙ АКТИВНОСТИ.....	12
КОНКУРС ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА.....	13
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	14





Программа развития, ценности, структура, корпоративная этика

- **Национальный исследовательский университет «Высшая Школа Экономики»** — исследовательский университет, осуществляющий свою миссию через научно-образовательную, проектную, экспертно-аналитическую и социокультурную деятельность на основе международных научных и организационных стандартов.
<https://www.hse.ru/info/fulltext>

О Вышке в Нижнем Новгороде
<https://nnov.hse.ru/info>

- **Программа развития** — это стратегия создания на базе ВШЭ передового научно-образовательного, аналитического, консалтингового и проектного центра мирового класса. Ознакомиться с программой развития НИУ ВШЭ Вы можете, перейдя по ссылке:
<https://strategy.hse.ru/>

- **Наши ценности:**
 - стремление к истине;
 - сотрудничество и заинтересованность друг в друге;
 - честность и открытость;
 - академическая свобода и политический нейтралитет;
 - профессионализм, требовательность к себе и ответственность;
 - активная общественная позиция.

Ознакомиться с [Декларацией ценностей](#) и [Хартией \(кодекс этики\) работников НИУ ВШЭ](#) Вы можете по ссылкам.

- **Корпоративная этика НИУ ВШЭ – Нижний Новгород:** правила корпоративной переписки и принципы экологичного общения:
<https://nnov.hse.ru/handbook/ethics>

- С **оргструктурой** нашего университета и кампуса в Нижнем Новгороде Вы можете ознакомиться по ссылкам: [Оргструктура НИУ ВШЭ](#), [Оргструктура НИУ ВШЭ – Нижний Новгород](#).

Также Вам может быть полезен **список структурных подразделений НИУ ВШЭ – Нижний Новгород** [с ссылками на сайты этих подразделений](#).

- С **дополнительной полезной информацией** Вы можете ознакомиться в серии [буклетов «10 правил»](#) (доступ по логину и паролю от корпоративной почты)



Персональная страница на портале

У каждого работника, после внесения его данных в кадровую базу, автоматически создается персональная страница на корпоративном сайте НИУ ВШЭ в разделе «Преподаватели и сотрудники», таким образом на портале можно ознакомиться с информацией о коллегах и узнать, как с ними связаться.

Как заполнить свою персональную страницу:

1. [Получите доступ](#) к редактированию персональной страницы на портале.
2. Зайдите на свою страницу: для этого на сайте [НИУ ВШЭ](#) в верхнем правом углу необходимо нажать иконку , ввести логин и пароль, которые используете для входа в корпоративную электронную почту.
3. Выберите раздел «Популярные и избранные сервисы», откройте вкладку «Персональная страница портала».
4. Внесите на персональную страницу недостающую информацию (фото, полномочия, дополнительное образование/повышение квалификации/стажировки, научные интересы, членство в редколлегиях научных журналов, гранты, опыт работы или **CV**, владение языками), а также укажите руководителя подразделения.
5. Обязательно внесите информацию о своих научных публикациях.

Внесение публикаций на персональную страницу:

Для добавления публикаций на персональную страницу пользуйтесь [памяткой](#).

Если вы планируете направить публикацию на академическую надбавку, статья будет проходить верификацию. Подробнее о порядке заполнения формы можно прочитать в разделе [«Верификация публикаций: часто задаваемые вопросы»](#).

По вопросам, связанным с оформлением публикаций, можно обращаться в [Отдел верификации публикаций](#) (publications@hse.ru).

Вам могут быть полезны следующие ссылки:

- [Стандарт оформления и наполнения персональных страниц работников на корпоративном сайте \(портале\) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](#)
- [Регламент наполнения и обновления персональных страниц работников на корпоративном сайте \(портале\) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](#)
- Помощь в работе с корпоративным порталом <https://portal.hse.ru/>. На этой странице вы найдете ответы на вопросы, касающиеся работы корпоративного портала НИУ ВШЭ (если вам нужно получить доступ к редактированию страниц портала, создать сайт и т. п.).

Каждый работник обязан обновлять свою персональную страницу на портале НИУ ВШЭ самостоятельно.



Корпоративная электронная почта и Вышка.ДИСК

- Напоминаем, что Вы должны вести деловую переписку по вопросам профессиональной деятельности, трудовых отношений посредством **корпоративной электронной почты**.
- После заведения почтового ящика ваша почта доступна по ссылке: mail2.hse.ru, **даже вне сети НИУ ВШЭ**. Работать с почтой по указанной ссылке можно **при помощи Интернет-браузера**. Подробная информация по ссылке <https://nnov.hse.ru/it/mail>
- Разобраться с работой в корпоративной электронной почте Вам помогут [видео-инструкции](#).
- Безопасный облачный сервис **Вышка.ДИСК** (<https://disk.hse.ru/>) для работников НИУ ВШЭ позволяет синхронизировать свои данные на рабочем ПК с домашними компьютерами, а также с мобильными устройствами. Вы сможете делиться файлами и папками с другими работниками Вышки или открывать временный доступ по ссылке для коллег из других организаций.
- Для входа в систему:
Логин - электронная корпоративная почта;
Пароль - от электронной корпоративной почты.
- Более подробно можно ознакомиться с представлением системы, ее web-интерфейсом и настройками по [ссылке](#).

В случае возникновения вопросов, Вы можете обращаться к сотрудникам

Отдела информатизации: **e-mail: itnn@hse.ru**,

ул. Большая Печерская, **25/12** - **+7(831)4195115** вн. **6331** каб. **218**

ул. Львовская, **1В** - вн. **6509** каб. **107**

ул. Родионова, **136** - каб. **014**

ул. Костина, **2Б** - каб. **209**



Единый личный кабинет <https://lk.hse.ru/>

«Единый личный кабинет» является единым информационным и сервисным пространством НИУ ВШЭ.

- **Единый личный кабинет (ЕЛК)** – это цифровая экосистема НИУ ВШЭ, интеллектуальная среда взаимодействия пользователей.
- ЕЛК имеет удобный и современный дизайн и учитывает потребности каждого пользователя в необходимой ему информации.
- Подробную информацию о ЕЛК можно получить на сайте <https://it.hse.ru/lk>.
- Для входа в ЕЛК необходимо использовать свои корпоративные **e-mail** и пароль.
- **Инструкция пользователя и важная информация:**

[Правила использования Единого личного кабинета в НИУ «Высшая школа экономики»](#)

- Для получения консультации по работе [Единого личного кабинета](#) необходимо направить заявку-обращение по электронной почте на адрес lk@hse.ru, либо перейти в систему Вышка-ВРМ по ссылке ["Консультация ЕЛК"](#), в свободной форме подробно описать суть вопроса и, при возможности, приложить дополнительные справочные материалы (скриншоты, документы).

Единый личный кабинет предоставляет работникам для использования огромный **спектр различных сервисов**. Например, через ЕЛК можно:

- Настроить **корпоративные рассылки**. Для этого необходимо выбрать раздел «Хаб услуг и поддержки», открыть вкладку «Административные сервисы» → «Мои подписки» или пройти по [ссылке](#). Для управления информационными подписками выберите необходимую строку и сделайте двойной клик мышкой или нажмите кнопку "Подписаться/отписаться".
- Получить необходимые **доступы к информационным сервисам**. Для этого необходимо выбрать раздел «Хаб услуг и поддержки», открыть вкладку «Горячая линия НИУ ВШЭ» → «Информационные системы» → «Административные проекты» или «Образование» → выбрать необходимую для подключения Вам систему:
[СЭД](#) - Система электронного документооборота;
[LMS](#) - Система онлайн-поддержки учебного процесса;
[РУЗ](#) - Система планирования расписания учебных занятий;
[АСАВ](#) - Учетно-аналитическая система управления учебным процессом.

Для тех, кто хочет быть в курсе университетских событий, запущена [подписка на рассылку «Работаю в Вышке»](#).



Электронная среда учебного процесса и Система электронного документооборота (СЭД)

SmartLMS (Learning Management System) – единое образовательное пространство университета, которое объединяет всех участников учебного процесса.

SmartLMS предоставляет возможности размещения цифрового образовательного контента в разных форматах, управления образовательным процессом, в т.ч. управление доступом к учебным материалам, инструменты контроля процесса обучения, обеспечивает взаимодействие и коммуникации всех участников процесса.

Система используется преподавателями для размещения материалов к занятиям, ведения рабочей ведомости, обмена сообщениями со студентами, проведения тестирования с целью проверки полученных знаний промежуточного и итогового контроля, сдачи проектов и домашних заданий.

Функциональность SmartLMS «заточена» под все особенности организации образовательного процесса Вышки, имеет возможности использования элементов геймификации и тонкую настройку шкалы оценок.

Smart LMS для преподавания

Расписание занятий

- Расписание учебных занятий формируется в электронной системе [РУЗ](#).
- Каждый преподаватель имеет возможность просматривать свое актуальное расписание на персональной странице на портале или в мобильном приложении, а также получать уведомления об изменениях на корпоративный адрес.
- Планирование расписания и бронирование аудиторий для учебных занятий осуществляют специалисты по учебно-методической работе Учебного отдела. [Контакты](#) сотрудников Учебного отдела.

СЭД – это система электронного документооборота на базе платформы **"1C:Document Management 8"** ("1С:Документооборот 8").

Данная система необходима Вам для выполнения рабочих функций, поэтому необходимо оформить заявку на подключение к СЭД.

• Для подключения к СЭД необходимо войти в Единый личный кабинет НИУ ВШЭ по ссылке: <https://lk.hse.ru/>, выбрать раздел «Хаб услуг и поддержки», открыть вкладку «Горячая линия НИУ ВШЭ» → «Информационные системы» → «Административные проекты» → «СЭД» → «Подключиться к системе» или пройти по [ссылке](#).

• Разобраться с работой в СЭД Вам поможет [инструкция](#).

• Для получения консультации направьте заявку через систему Вышка-**BPM** в разделе [«Консультации»](#).



Учебный процесс

- В НИУ ВШЭ образовательная деятельность реализуется по собственным [образовательным стандартам](#). В связи с этим учебный процесс имеет ряд особенностей, с которыми требуется ознакомиться [на портале](#) перед началом работы.
- Учебный год поделен на **4** модуля, во время которых студенты накапливают свои оценки и в конце каждого из которых студенты сдают зачеты и экзамены в течение недели, свободной от аудиторных занятий. У некоторых образовательных программ учебный год поделен на два семестра или три модуля (см. подробнее [график учебного процесса](#)). Периоды модулей, экзаменационных недель и каникул утверждены в [графике учебного процесса](#).
- Организация учебного процесса в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород осуществляется в рамках факультетов сотрудниками учебных офисов и кафедр или департаментов. В учебных офисах преимущественно ведётся работа со студентами, а также и с преподавателями по вопросам учебного процесса. Сопровождение и консультация преподавателей (вопросы трудоустройства, распределения учебной нагрузки, методической деятельности) осуществляется на факультетах специалистами по учебно-методической работе.
- Подразделениями, ответственными за общую координацию образовательной деятельности в кампусе, являются [Учебный отдел](#) и [Методический отдел](#).

ВАМ ВСЕГДА ГОТОВЫ ПОМОЧЬ:

По вопросам организации
учебного процесса

[сотрудники Учебного отдела](#)
тел. +7 (831) 436-74-09 *6532
e-mail:
uchebotdel@hse.ru

По вопросам учебной нагрузки преподавателей,
ПУД и работы преподавателей в Smart LMS

[сотрудники Методического отдела](#)
тел.: +7 (831) 278-09-33 *6329
e-mail:
mykuznetsova@hse.ru; jkomarova@hse.ru

Программа учебной дисциплины

- С правилами разработки и оформления программы учебной дисциплины (ПУД) можно ознакомиться [здесь](#).
- Для консультации по вопросам оформления ПУД следует обратиться к специалисту по УМР своего факультета.

Контроль успеваемости студентов

- Контроль знаний студентов в НИУ ВШЭ осуществляется в соответствии с [Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов](#).
- Изложенные в Положении принципы расчета оценок необходимо использовать на этапе разработки программы учебной дисциплины.
- Подробнее с информацией о том, как учат и оценивают студентов НИУ ВШЭ, можно ознакомиться на [портале](#).
- По всем вопросам, касающимся учебной деятельности студентов, следует обращаться к [сотрудникам учебного офиса](#) образовательной программы.

Предложение собственных курсов

- Студенты НИУ ВШЭ имеют возможность дополнять свою индивидуальную траекторию обучения дисциплинами, которые напрямую могут быть не связаны с их направлением подготовки. Для этого студентам на выбор предлагаются проекты, дисциплины [майноров](#) и [MaroLero](#).
- Преподаватели НИУ ВШЭ могут принять участие в формировании пула курсов по выбору для студентов, предложив собственную дисциплину в перечисленных выше форматах.



IT- Сервисы

Если необходимо **зарегистрироваться в корпоративных системах** (СЭД, АСAB, и т.д.) и посмотреть инструкции о работе в них, Вы можете связаться с [Общеуниверситетской техподдержкой НИУ ВШЭ](#) по внутреннему телефону **22222** или **e-mail: 22222@hse.ru**. Заявки принимаются через [личный кабинет](#).

Технические вопросы «на местах» решает [техподдержка НИУ ВШЭ – Нижний Новгород](#):

ставит/настраивает компьютеры, настраивает доступ к папкам, обеспечивает техническое сопровождение мероприятий и т.п. Если Вы не знаете, куда обратиться – обратитесь в локальную техподдержку и дальше вам подскажут.

На странице [Отдела информатизации](#) Вы можете оставить **заявку** на «Неисправность на рабочем месте», «Заказать установку ПО на рабочий ПК или в компьютерный класс», «Заявку на проведение мероприятия» и по другим вопросам [по ссылке](#), предварительно пройдя авторизацию под своим корпоративным аккаунтом.

На рабочем столе у каждого сотрудника есть ярлык с названием «Отдел информатизации», который переадресовывает на страницу IT-отдела, где можно оставить заявку в разделе «Отправить заявку».

Так же вы можете написать на почту itrequest@hse.ru – письмо с заявкой автоматически попадёт в систему.

Прямой способ связи с Нижегородской техподдержкой - электронная почта: **e-mail: itnn@hse.ru**

Также информацию можно получить по телефонам: **+7 (831) 419-51-15, вн. 6331**

Корпоративный WiFi для сотрудников

Инструкции для подключения к сети **HSE.Work**:

Беспроводная сеть **HSE.Work** доступна только для сотрудников университета. Сеть СКРЫТА от обзора в списке беспроводных сетей, для настройки используйте инструкцию или скрипт автоматической настройки.

Авторизация в единой на весь кампус беспроводной сети **HSE.Work** осуществляется с использованием доменной учетной записи сотрудника.

Длительность непрерывной сессии в сети **HSE.Work** не ограничена.

Инструкции по настройке подключения наиболее распространенных устройств к сети **HSE.Work** размещены ниже:

[Инструкция по подключению к сети **HSE.Work** для устройств под управлением Windows](#)

[Инструкция по подключению к сети **HSE.Work** для устройств под управлением macOS](#)

[Инструкция по подключению к сети **HSE.Work** на Android](#)

[Инструкция по подключению к сети **HSE.Work** на iOS](#)



Работа и преподавание онлайн

Яндекс Телемост и МТС Линк -

корпоративные платформы, объединяющие в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения, что по сути делает их центром удаленной командной работы. Приложения, которые помогут создать команду, работать совместно, общаясь в чате вместо электронной почты. Рабочее пространство, которое позволяет совместно редактировать файлы, добавлять заметки вне зависимости от того, где находятся пользователи.

Информацию по системе и инструкции по подключению к **Яндекс Телемост** можете найти [здесь](#).

Информацию по системе **МТС Линк** можете найти здесь: [Общая инструкция](#), [Инструкция по предоставлению доступа к корпоративному тарифу](#)

В Вышке работает **Единая телефонная Горячая линия поддержки пользователей сервисов онлайн-обучения**.

Сотрудники, преподаватели и студенты Вышки могут обратиться по вопросам работы платформ для онлайн-обучения по телефону: **+7 (495) 625-50-15**.

Также можно позвонить по многоканальному номеру **+7 (495) 772-95-90 *55555**. Внутри корпоративной сети ВШЭ достаточно набрать **55555**.

Чтобы получить консультацию, пользователю необходимо выбрать тему обращения с помощью клавиш тонового режима.

Далее оператор по выбранному направлению поможет в решении проблемы.

База знаний

Здесь вы найдете полезные материалы по преподаванию в цифровой среде.



HR - Сервисы

На странице Отдела кадров Вы можете:

- Заказать *справку с места работы, копию трудовой книжки* и пр. Они предоставляются Отделом кадров после подачи письменного заявления лично или на адрес корпоративной электронной почты Отдела кадров hrnn@hse.ru. С более подробной информацией Вы можете ознакомиться, перейдя по [ссылке](#).
- Найти *бланки кадровых заявлений*: прием, перевод, увольнение, отпуск и пр.
- Оформить *командировку*:
 - [Инструкция по заполнению служебной записки о командировании](#).
 - [Порядок оформления документов о командировании](#).
 - [Положение о служебных командировках Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»](#).
- Ознакомиться с [прочей полезной информацией](#).

По любым кадровым вопросам Вы можете обратиться в Отдел кадров:

E-mail: hrnn@hse.ru

Тел. +7 (831) 432-77-95 *6335

Ул. Б.Печерская, 25/12, каб. 415

На странице Отдела адаптации и развития персонала Вы можете:

- Посмотреть информацию и материалы, которые будут полезны и помогут в процессе *адаптации* на новом рабочем месте (Раздел «Адаптация новых сотрудников»).
- Ознакомиться с информацией о *повышении квалификации* (Раздел «Развитие персонала» -> «Повышение квалификации»).
- Узнать подробнее о реализации программ развития персонала (Раздел «Развитие персонала» -> «Кадровый резерв» -> «Академический кадровый резерв»).
- Найти информацию о видах *награждения и поощрения* сотрудников (Раздел «Награждение работников»).

Более подробно можно ознакомиться, перейдя по ссылке:

<https://nnov.hse.ru/aup/podu/>

По вопросам адаптации Вы можете обратиться в Отдел адаптации и развития персонала:

E-mail: podu@hse.ru

Тел. + 7 (831) 436-74-09 *6356

Ул. Б.Печерская, 25/12, каб. 413



Возможности развития, академическая мобильность, академические надбавки, ОПА

Программа академического развития для новых преподавателей и исследователей НИУ ВШЭ – программа для перспективных преподавателей и исследователей НИУ ВШЭ в возрасте до **35** лет.

- Сотрудники, включенные в программу, получают от университета стартовые гранты, возможность снижения преподавательской нагрузки, менторскую поддержку, иницируют и реализуют проекты, принимают участие в выездных семинарах, мастерских, встречах с экспертами и руководством.
- Подробнее о его реализации можно узнать на [портале](#).
- Также Вам может быть полезно ознакомиться с [Положением о группе высокого профессионального потенциала \(кадровом резерве научно-педагогических работников\) в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»](#)

Повышение квалификации в НИУ ВШЭ

- [По ссылке](#) Вы можете подробнее ознакомиться с информацией о повышении квалификации.
- Также Вы можете ознакомиться со следующей информацией:
[Общими положениями по повышению квалификации,](#)
[Типами программ по повышению квалификации.](#)

С вопросами по Программе академического развития и повышению квалификации Вы можете обращаться в [Отдел адаптации и развития персонала](#):

E-mail: podu@hse.ru Тел. **+7 (831) 436-74-09 *6356**

Ул. Б. Печерская, **25/12**, кабинет **413**

Академические надбавки и Оценка публикационной активности (ОПА)

- Прием заявок на установление надбавки проводится один раз в год, как правило, с начала февраля до середины марта.
- Надбавки начисляются при выполнении условий Положения об академических надбавках на очередной учебный год за научные работы, опубликованные в течение двух предшествующих календарных лет.
- Надбавки устанавливаются: пропорционально отработанному времени и размеру ставки.
- Также Вам могут быть полезны:

Регламентирующие документы по надбавкам

С вопросами Академическим надбавкам Вы можете обращаться к начальнику Отдела координации научных исследований [Козлову Александру Викторовичу](#):

E-mail: akozlov@hse.ru Тел. **+7 (831) 436-74-09 *6374**

Ул. Б. Печерская, **25/12**, кабинет **121**



Конкурс профессорско-преподавательского состава (ППС)

Конкурс ППС в НИУ ВШЭ проходит два раза в год:

- Зимой – с 01 ноября;
- Летом – с 01 февраля.

Конкурс проходят работники из числа ППС по окончании срочного трудового договора.

Вся актуальная информация о вакансиях, критериях отбора и сроках появляется на странице конкурса: <https://nnov.hse.ru/scons/vsekonkursi>.

[Регламент организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»](#)

Вопросы по порядку проведения конкурсов можно задать коллегам:

[Лушина Лариса Александровна](#), ученый секретарь НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, llushina@hse.ru

[Никонова Ирина Николаевна](#), эксперт НИУ ВШЭ – Нижний Новгород (помощник ученого секретаря), imakeeva@hse.ru



Дополнительная полезная информация

Делопроизводство в НИУ ВШЭ:

Формы и образцы документов

Нормативные документы по делопроизводству

Проставление оттиска гербовой печати осуществляется Управлением делами по адресу: ул. Б. Печерская, 25/12, кабинет 303.

Типовые формы документов НИУ ВШЭ – Нижний Новгород (примеры и формы служебных записок, альбомы унифицированных форм и т.д.) находятся в *Папках подразделений (Типовые формы документов)*.

Поиск организационно-правовых документов и локальных актов НИУ ВШЭ на портале

Чтобы найти необходимые организационно-правовые документы и локальные нормативные акты НИУ ВШЭ, необходимо зайти на сайт НИУ ВШЭ <https://www.hse.ru/>, открыть вкладку «О Вышке», в верхнем меню выбрать раздел «Документы» и в строке поиска задать запрос (название или номер документа, ключевые слова или отрывок). Найти необходимые организационно-правовые документы и локальные нормативные акты также можно по [ссылке](#).

Библиотека НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

<https://nnov.hse.ru/library/>

Всем пользователям библиотеки предоставляется доступ к электронным библиотечным ресурсам НИУ ВШЭ.

Электронный справочник сотрудника НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

На сайте НИУ ВШЭ – НН («О Вышке» -> Сервисы для студентов и сотрудников) расположен Справочник сотрудника. В нем собрана полезная рабочая информация: общие вопросы, кадровое обеспечение, социальные вопросы, оформление документов, закупки, правовая поддержка, материально-техническое обеспечение, информационная поддержка, организационная поддержка научных и образовательных проектов и мероприятий, финансовые вопросы, профессиональное развитие, поддержка международной деятельности, координация научных проектов и др.

Корпоративный стиль

В работе Вы можете пользоваться фирменным стилем, логотипами и шаблонами НИУ ВШЭ. С брендбуком, в котором представлена более подробная информация, Вы можете ознакомиться, перейдя по ссылке: <https://www.hse.ru/info/brandbook/>

