В: Возможно ли предлагать мой общеуниверситетский факультатив только студентам определенных образовательных программ, кампусов, или, например, только магистрам?
О: Нет. Все общеуниверситетские дисциплины являются межкампусными, предлагаются всем студентам, а также внешним слушателям.

В: Могу ли я провести отбор студентов?
О: Да. Параметры отбора (пререквизиты или, например, необходимость написать мотивационное письмо, выполнить задание и т.д.) должны быть заранее указаны в аннотации дисциплины.

В: Возможно ли не предлагать мой ОУФ платным/бесплатным внешним слушателям?
О: Нет. ОУФ предлагаются всем категориям слушателей – студентам НИУ ВШЭ (от 30 человек), платным и бесплатным внешним слушателям (> 5 в каждой категории).

В: Могу ли я проводить занятия в аудитории?
О: Все общеуниверситетские факультативы реализуются с использованием дистанционных технологий. Если занятие проводится в аудитории, должна быть предусмотрена онлайн-трансляция.

В: Обязательно ли использовать платформу SmartLMS для размещения материалов по курсу?
О: Да, вся важная информация о курсе должна быть размещена в SmartLMS.

В: Могу ли я поставить занятия по ОУФ, например, в понедельник первой парой?
О: Можете. Но спрос среди слушателей и посещаемость в таком случае будут низкими. Мы рекомендуем в будние дни ставить занятия после 18:10 или в субботу утром (1-2 пары).

В: Мне необходим ассистент для реализации данного курса, куда я могу обратиться?
О: Преподаватель имеет право на привлечение ассистентов из средств своего факультета, обратиться нужно в Ваш департамент.

В: Мою заявку отклонила комиссия, могу ли я все равно прочитать свой курс?
О: Да, в таком случае возможна включение дисциплины в пул ОУФ при условии реализации за счёт средств Вашего подразделения/факультета.

В: Где получить списки студентов/слушателей после окончания записи? Как с ними связаться?
О: Списки доступны только внутри курса дисциплины в SmartLMS (раздел «Участники»). Список внешних слушателей с их контактами и статусом (платное или бесплатное обучение) дополнительно направляется преподавателю сотрудником ДООП после завершения записи.