

# Check-list сдачи проекта

Шаблоны документов:

## 3 документа:

- задание на выполнение
- отчет о проекте
- оценочный лист

## Алгоритм завершения проекта

В течение 5 рабочих дней после окончания проекта необходимо:

- заполнить, распечатать и подписать у руководителя проекта задание на выполнение и отчет
- загрузить задание на выполнение проекта, отчет и скан-копию подписанного оценочного листа в Smart LMS
- сдать подписанный руководителем проекта оценочный лист в учебный офис

\*если проект был дистанционный, а руководитель является сотрудником другого кампуса - то оценочный лист должен быть отправлен руководителем проекта с корпоративной почты в течение 5 дней после завершения проекта в адрес **Санниковой Елены Андреевны**, **EASannikova@hse.ru**



Загрузка в SmartLMS:

