

Приложение
к приказу НИУ ВШЭ
от 29.03.2016 № 6.18.1-01/2903-13

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом НИУ ВШЭ
протокол от 26.02.2016, протокол № 03

Положение
о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ
высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и
магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая
школа экономики»

Используемые понятия и сокращения

1. НИУ ВШЭ/ Университет – Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»;
2. ГИА – государственная итоговая аттестация;
3. Государственное аттестационное испытание – форма проведения ГИА;
4. ГЭК – государственная экзаменационная комиссия, создаваемая для проведения ГИА;
5. Локальная ГЭК - государственная экзаменационная комиссия, создаваемая для проведения отдельного государственного аттестационного испытания;
6. Президиум ГЭК - государственная экзаменационная комиссия, создаваемая для подведения итогов ГИА по всем государственным аттестационным испытаниям;
7. АК – апелляционная комиссия;
8. ВКР – выпускная квалификационная работа;
9. LMS – (Learning Management System) - электронная система поддержки учебного процесса в НИУ ВШЭ;
10. АСАВ - автоматизированная система «Абитуриент-Студент-Аспирант-Выпускник» НИУ ВШЭ;
11. Образовательная программа - образовательная программа высшего образования - программа бакалавриата, специалитета, магистратуры всех форм обучения НИУ ВШЭ, в т.ч. программа бакалавриата, реализуемая в очно-

- заочной и заочной форме для лиц, имеющих профессиональное образование, реализуемая НИУ ВШЭ и его филиалами;
12. Студент – лицо, осваивающее образовательную программу;
 13. Выпускник – студент, в отношении которого принято решение о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче соответствующего документа о высшем образовании и о квалификации;
 14. Учебный офис - отдел сопровождения учебного процесса, в функции которого входит сопровождение процессов, связанных с обучением студентов образовательной программы, включая образовательные программы бакалавриата, реализуемые в очно-заочной и заочной форме для лиц, имеющих профессиональное образование;
 15. Менеджер программы – руководитель учебного офиса образовательной программы или менеджер, в функции которого входит сопровождение процессов, связанных с обучением студентов образовательной программы;
 16. Положение о КР и ВКР – Положение о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в НИУ ВШЭ;
 17. Правила подготовки ВКР – нормы и методические рекомендации по подготовке и оцениванию ВКР, разрабатываемые образовательными программами/ группами образовательных программ согласно Положению о КР и ВКР;
 18. Кампус – НИУ ВШЭ или любой из его филиалов;
 19. Факультет – структурное подразделение Университета, в том числе филиала, реализующее образовательные программы;
 20. Декан факультета – руководитель структурного подразделения, реализующего образовательные программы, в том числе филиала;
 21. ОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования/ образовательный стандарт НИУ ВШЭ;
 22. Департамент - структурное подразделение факультета, реализующее учебно-методическую и научную деятельность факультета, и обеспечивающее администрирование этих направлений деятельности (кафедра, департамент, институт, школа, другое);
 23. НПП – научно-педагогические работники, включающие профессорско-преподавательский состав и научных работников НИУ ВШЭ;
 24. Координирующий проректор - проректор, осуществляющий руководство деятельностью НИУ ВШЭ по вопросу реализации основных образовательных программ высшего образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и правила организации и проведения ГИА студентов образовательных программ всех форм обучения НИУ ВШЭ, включая его филиалы.

1.2. ГИА студентов, завершающих обучение по образовательным программам, является обязательной.

1.3. ГИА студентов НИУ ВШЭ проводится по всем образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию.

1.4. К ГИА допускается студент, в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе и не имеющий академической задолженности по всем элементам образовательной программы.

1.5. ГИА может состоять из одного или нескольких государственных аттестационных испытаний следующих видов:

1.5.1. государственный экзамен:

- итоговый экзамен по отдельной дисциплине¹;
- итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности) (далее - итоговый междисциплинарный экзамен)².

1.5.2. защита ВКР.

1.6. Конкретный перечень обязательных государственных аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА студентов образовательной программы, определяется ОС ВО, на основании которого реализуется образовательная программа, в разделе «Требования к структуре программы».

1.7. В состав ГИА обязательно включается защита ВКР.

1.8. Допускается применение электронных средств или дистанционных технологий при проведении государственных аттестационных испытаний. Решение о применении электронных средств или дистанционных технологий принимает декан факультета на основании представления академического совета/ академического руководителя (в случае отсутствия академического совета) образовательной программы и фиксируется в приказе о проведении ГИА. За обеспечение идентификации личности студента или членов ГЭК, которые принимают участие в ГИА дистанционно, несет ответственность секретарь ГЭК.

1.9. Аннотации к текстам ВКР на русском³ и английском языках и тексты ВКР размещаются в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ.

2. Структура ГЭК

2.1. ГИА осуществляется ГЭК.

¹ Итоговый экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень усвоения студентом материала, предусмотренного программой учебной дисциплины, и охватывает всё содержание данной учебной дисциплины, установленное соответствующим ОС ВО.

² Итоговый междисциплинарный экзамен проводится с целью проверки уровня и качества общепрофессиональной и специальной подготовки студентов и должен, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные ОС ВО по данному направлению подготовки (специальности). Итоговый междисциплинарный экзамен позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку выпускника для решения профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности.

³ Если ВКР выполняется на иностранном языке, то аннотация создается и размещается на иностранном и английском языках. Если ВКР выполняется на английском языке, то аннотация и текст создаются и размещаются на английском языке.

2.2. ГЭК может создаваться для каждой из образовательных программ, реализуемых факультетом, или для группы образовательных программ в рамках одного уровня образования и направления подготовки. Решение о количестве ГЭК принимает ученый совет факультета/ декан факультета (в случае отсутствия ученого совета). ГЭК может создаваться для группы программ одного уровня образования и направления подготовки, реализуемых на разных факультетах. В этом случае принимается согласованное решение учеными советами/деканами (в случае отсутствия ученого совета) факультетов, реализующих все образовательные программы, входящие в группу.

2.3. Основные функции ГЭК:

2.3.1. определение соответствия уровня подготовки студента требованиям ОС ВО;

2.3.2. принятие решения о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику документа о высшем образовании и о квалификации;

2.3.3. разработка на основании результатов работы ГЭК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов.

2.4. Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ГИА, из числа лиц, не работающих в НИУ ВШЭ, имеющих ученую степень доктора наук, PhD и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – работодатели). Председатели ГЭК утверждаются ученым советом НИУ ВШЭ по представлению координирующего проректора на основании решений ученых советов факультетов/ деканов факультетов (в случае отсутствия ученого совета). За формирование консолидированного предложения со списком председателей ГЭК несет ответственность Управление организации учебного процесса Дирекции основных образовательных программ (далее – УОУП).

2.5. В случае необходимости замены ранее утвержденного председателя ГЭК ученый совет факультета/декан факультета (в случае отсутствия ученого совета) формирует предложение о новой кандидатуре председателя ГЭК, направляет его в УОУП. УОУП инициирует перед ученым советом НИУ ВШЭ внесение изменений в утвержденный список председателей ГЭК на текущий календарный год.

2.6. В состав ГЭК включаются не менее двух человек из числа работодателей. Остальные члены ГЭК назначаются из числа НПР НИУ ВШЭ и (или) иных образовательных или научных организаций, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, включая PhD.

2.7. ГЭК действует до конца календарного года, в котором был утвержден ее состав.

2.8. Для проведения ГИА по образовательной программе, из членов ГЭК может создаваться несколько локальных ГЭК в соответствии с перечнем государственных аттестационных испытаний, включённых в состав ГИА студентов программы:

2.8.1. локальная ГЭК по приёму итогового экзамена по отдельной дисциплине;

2.8.2. локальная ГЭК по приёму итогового междисциплинарного экзамена по направлению подготовки (специальности);

2.8.3. локальная ГЭК по защите ВКР.

2.9. По решению ученого совета факультета для проведения одного государственного аттестационного испытания может быть сформировано несколько локальных ГЭК.

2.10. В состав локальной ГЭК включаются не менее четырех человек, включая председателя локальной ГЭК.

2.11. Из числа членов локальной ГЭК решением председателя локальной ГЭК назначается заместитель председателя локальной ГЭК. Решение о назначении заместителя локальной ГЭК фиксируется в протоколе заседания локальной ГЭК.

2.12. Председатели локальных ГЭК являются заместителями председателя ГЭК.

2.13. На период проведения ГИА для обеспечения работы локальных ГЭК председатели локальных ГЭК назначают секретарей из числа работников факультета. Решение о назначении секретаря локальной ГЭК фиксируется в протоколе заседания локальной ГЭК, которое должно состояться до начала государственного итогового испытания, которое уполномочена проводить локальная ГЭК.

2.14. Секретарь локальной ГЭК не входит в состав локальной ГЭК. Секретарь локальной ГЭК ведет протоколы заседаний комиссии, занимается организационным сопровождением работы членов локальной ГЭК, по требованию предоставляет необходимые материалы председателю ГЭК, в Президиум ГЭК и АК.

2.15. Если численность студентов выпускного курса не превышает 30 человек, образовательная программа вправе не создавать локальные ГЭК. В этом случае все функции локальной ГЭК и функции Президиума ГЭК, описанные в настоящем Положении, выполняет ГЭК.

2.16. Для подведения итогов ГИА по всем государственным аттестационным испытаниям создается Президиум ГЭК.

2.17. Президиум ГЭК выполняет следующие функции:

2.17.1. принимает решение о завершении государственных аттестационных испытаний на основании докладов председателей локальных ГЭК;

2.17.2. по положительным результатам государственных аттестационных испытаний принимает решение о присвоении квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра) выпускникам образовательной программы;

2.17.3. на итоговом заседании Президиума ГЭК⁴ формирует итоговый

⁴ Итоговое заседание Президиума ГЭК должно состояться после завершения всех заседаний локальных ГЭК по приему государственных итоговых испытаний.

протокол⁵ заседания ГЭК.

2.18. Президиум состоит из председателей и/или заместителей председателей, членов локальных ГЭК. Число членов Президиума ГЭК не может быть меньше пяти.

2.19. Президиум ГЭК возглавляет председатель ГЭК, который организует и контролирует деятельность всех локальных ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК может возглавлять одну из локальных ГЭК или принимать участие в работе любой из них на правах ее члена.

2.20. Для организационного сопровождения заседаний Президиума ГЭК назначается секретарь из числа работников факультета. Секретарем Президиума ГЭК может являться один из секретарей локальных ГЭК. Секретарь Президиума не является членом Президиума ГЭК.

2.21. Состав ГЭК, включая председателей и членов локальных ГЭК, Президиума ГЭК, а также секретарь Президиума ГЭК утверждаются приказом⁶ координирующего проректора после утверждения председателя ГЭК не позднее, чем за один месяц до даты начала ГИА⁷. Проект приказа готовится учебным офисом, если ГЭК организована для одной образовательной программы, или заместителем декана по учебной работе, если ГЭК организована для нескольких образовательных программ.

2.22. Если в состав локальной ГЭК/ Президиума ГЭК включены работники другого кампуса, то расходы по командированию указанных работников компенсируются за счет принимающей стороны.

2.23. Работа НПР НИУ ВШЭ в ГЭК учитывается при планировании учебной нагрузки. Оплата работы и компенсация иных расходов, связанных с командированием к месту проведения ГИА, представителям сторонних организаций – членов ГЭК, в том числе председателю ГЭК, производится за счет средств факультетов.

3. Порядок проведения ГИА

3.1. ГИА проводится в сроки, предусмотренные учебным планом образовательной программы и графиком учебного процесса. Последнее государственное аттестационное испытание, входящее в ГИА, для всех студентов образовательной программы не может быть запланировано позднее, чем за 15 календарных дней до даты завершения срока освоения образовательной программы.

3.2. Перед государственными экзаменами проводится консультирование студентов по вопросам, включенным в программу экзамена (далее -

⁵ Является основанием для издания приказа об отчислении студентов в связи с получением образования.

⁶ В соответствии с Альбомом унифицированных форм приказов по работе по работе с обучающимися по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

⁷ Дата начала ГИА фиксируется в приказе о проведении ГИА.

предэкзаменационные консультации).

3.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания:

3.3.1. приказом декана о проведении ГИА утверждается график проведения ГИА студентов образовательной программы, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, распределение студентов по группам для сдачи испытаний. Перерыв между государственными аттестационными испытаниями для каждого конкретного студента не может быть меньше 7 календарных дней;

3.3.2. учебный офис доводит до сведения студентов, членов и секретарей локальных ГЭК и АК, руководителей ВКР утвержденный график проведения ГИА посредством размещения данной информации на интернет-странице (сайте) образовательной программы в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ. Дополнительно могут быть использованы другие способы передачи информации.

3.4. Студенты обеспечиваются программами государственных экзаменов, включающими в себя перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемых источников для подготовки к государственному экзамену. Программы государственных экзаменов доводятся до студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Учебный офис в указанные сроки размещает данную информацию на интернет-странице (сайте) образовательной программы в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ. Дополнительно могут быть использованы другие способы передачи информации.

3.5. Требования к ВКР и порядку их выполнения содержатся в Порядке подготовки ВКР и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Учебный офис в указанные сроки размещает данную информацию на интернет-странице (сайте) образовательной программы в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ. Дополнительно могут быть использованы другие способы передачи информации.

3.6. Программы государственных экзаменов и Правила подготовки ВКР утверждаются академическими советами образовательных программ. Утвержденные программы размещаются на интернет-страницах (сайтах) образовательных программ в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ в сроки, определяемые настоящим Положением.

3.7. Помимо документов, указанных в подпунктах 3.3-3.6, в специализированном разделе интернет-страниц (сайтов) образовательных программ в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ размещается следующая информация:

3.7.1. не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА по образовательной программе – ссылка на настоящее Положение;

3.7.2. не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания:

3.7.2.1. распределение студентов по группам для сдачи государственных аттестационных испытаний;

3.7.2.2. информация о председателе ГЭК, списки членов локальных ГЭК, секретарей локальных ГЭК;

3.7.2.3. Состав АК и время и место работы секретаря АК.

3.8. Ответственность за размещение указанной информации на сайте образовательной программы несет менеджер программы.

3.9. Заседания локальных ГЭК по приему государственных экзаменов, проводимых в устной форме, и защита ВКР проводится на заседаниях локальных ГЭК с участием не менее двух третей их состава⁸.

3.10. Во время проведения государственного экзамена в письменной форме в аудитории должно находиться не менее двух членов локальной ГЭК. Возможно установление графика пребывания членов локальной комиссии в аудитории. Проверка письменной работы каждого студента, сдающего государственный экзамен, осуществляется в составе не менее двух третей от состава локальной ГЭК.

3.11. Решения локальных ГЭК и Президиума ГЭК принимаются на закрытых заседаниях с участием не менее двух третей состава, простым большинством голосов членов локальных ГЭК/ Президиума ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя локальной ГЭК/ Президиума ГЭК или заместителя председателя локальной ГЭК/ Президиума ГЭК. При равном числе голосов председатель локальной ГЭК/ Президиума ГЭК (или заменяющий его заместитель председателя) обладает правом решающего голоса.

3.12. Результаты любого из видов государственных аттестационных испытаний, включённых в состав ГИА, определяются оценками по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания, т.е. «отлично» (8,9,10), «хорошо» (6,7), «удовлетворительно» (4,5), «неудовлетворительно» (0,1,2,3).

3.13. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

3.14. Решения, принятые локальной ГЭК и Президиумом ГЭК, оформляются протоколами заседаний. Образцы оформления протоколов заседаний локальных ГЭК по приему государственных итоговых испытаний представлены в Приложениях 1, 2, 3, 4 к настоящему Положению.

3.15. Формы для протоколов заседаний по приему государственных итоговых испытаний распечатываются из АСАВ менеджером программы и передаются секретарю соответствующей комиссии не позднее, чем за один рабочий день до назначенного заседания.

3.16. В протоколе заседания локальной ГЭК отражаются перечень заданных студенту вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов локальной ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности студента к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке студента.

⁸ Здесь и далее две трети округляются до ближайшего большего целого.

3.17. Протоколы заседаний локальных ГЭК подписываются председательствующими и секретарями локальных ГЭК. Секретарь локальной ГЭК в протоколе отмечает кто из членов локальной ГЭК присутствовал на заседании.

3.18. Протоколы заседания Президиума ГЭК содержат список студентов, успешно прошедших ГИА, и полученные оценки в соответствии с протоколами локальных ГЭК. Образец оформления протокола Президиума ГЭК представлен в Приложении 5 к настоящему Положению. Протокол заседания Президиума ГЭК подписывается председательствующим и секретарем Президиума ГЭК.

3.19. Протоколы заседаний локальных ГЭК и Президиума ГЭК секретарями локальных ГЭК/ Президиума ГЭК формируются в отдельное дело и передаются в учебные офисы, которые обеспечивают их сохранность в течение 5 лет. По истечении 5 лет протоколы передаются на архивное хранение в Управление делами НИУ ВШЭ.

3.20. Результаты государственных аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются студентам председательствующим или секретарем локальной ГЭК в день проведения испытания. Результаты государственных аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются секретарем локальной ГЭК студентам не позднее следующего рабочего дня после проведения государственного аттестационного испытания. Для объявления результатов студентам могут быть использованы: корпоративная электронная почта студентов, LMS. Секретарь локальной ГЭК направляет результаты государственного аттестационного испытания менеджеру программы по корпоративной электронной почте в те же сроки, которые определены для объявления результатов студентам. Менеджер программы дублирует информацию о результатах государственных аттестационных испытаний студентам, принимавшим участие в испытаниях, используя LMS или иные электронные средства, однозначно идентифицирующие студентов.

3.21. Студент, пропустивший государственный экзамен по неуважительной причине, либо получивший неудовлетворительную оценку, не допускается к следующему государственному аттестационному испытанию и отчисляется как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.22. К защите ВКР допускаются студенты, успешно сдавшие все государственные экзамены и представившие ВКР с отзывом руководителя в установленный срок⁹. Лица, нарушившие установленный срок, и не допущенные к защите ВКР, в том числе по причине нарушений, выявленных в ходе обязательной проверки текста ВКР на плагиат¹⁰, отчисляются из НИУ ВШЭ как не выполнившие

⁹ Срок предоставления окончательного варианта ВКР устанавливается в приказе о проведении ГИА, но не позднее семи рабочих дней до даты проведения защиты ВКР.

¹⁰ Процедура проверки на плагиат определена в Регламенте организации проверки письменных учебных работ студентов на плагиат и размещения на корпоративном сайте (портале) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» выпускных квалификационных работ

обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.23. Во время проведения ГИА студентам запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи), за исключением случаев проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронных средств и/или дистанционных образовательных технологий или если использование электронных средств связи предполагает программа государственного аттестационного испытания или Правила подготовки ВКР¹¹.

3.24. Обнаружение у студентов во время государственного аттестационного испытания несанкционированных учебных и методических материалов, электронных средств связи, является основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно» («0» по 10-балльной шкале), вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.

3.25. В случае нарушения студентом академических норм, выявленного в ходе проведения/ оценивания результатов государственного аттестационного испытания, к студенту применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка НИУ ВШЭ.

3.26. В целях обеспечения прозрачности процедуры ГИА по решению декана факультета во время проведения государственных аттестационных испытаний может применяться видеозапись/аудиозапись. Необходимость видеозаписи/аудиозаписи должна учитываться при планировании ГИА, включая планирование государственных аттестационных испытаний в аудиториях, оснащенных (которые потенциально могут быть оснащены) средствами для видеозаписи/аудиозаписи. В случае принятия решения об организации видеозаписи/аудиозаписи, это решение доводится до сведения председателей, членов локальных ГЭК и студентов, которые будут принимать участие в ГИА. За организацию видеозаписи/аудиозаписи несет ответственность секретарь локальной ГЭК.

3.27. Видео- и/ или аудиозаписи могут использоваться в ходе принятия решений при проведении заседаний Президиума ГЭК и АК.

3.28. Порядок проведения государственного экзамена:

3.28.1. В период подготовки к государственному экзамену студентам должны быть предоставлены необходимые предэкзаменационные консультации по дисциплинам, вошедшим в программу государственного экзамена.

3.28.2. Государственный экзамен проводится устно или письменно. Конкретный формат проведения экзамена, включая возможность сочетания устного и письменного формата проведения экзаменов, а также возможность проведения государственного экзамена в течение нескольких дней, определяется в

обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

¹¹ Необходимость использования средств связи определяется Правилами подготовки ВКР, разрабатываемыми образовательной программой и в приказе о проведении ГИА.

Программе проведения государственного экзамена.

3.28.3. При проведении государственного экзамена в устной форме студенты получают экзаменационные билеты, содержащие задания, составленные в соответствии с утверждённой программой проведения государственного экзамена. При проведении государственного экзамена в письменной форме студенты получают билеты, содержащие задания, которые они должны выполнить письменно. При подготовке к ответу студенты делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарём локальной ГЭК листах бумаги со штампом факультета.

3.28.4. Допускается проведение государственного экзамена в письменной форме с использованием LMS, иных электронных систем.

3.28.5. Формат оценочных средств, используемых при проведении государственного экзамена, разрабатывает и утверждает академический совет программы. В случаях, если при проведении государственного экзамена используется бумажный носитель, то он заверяется подписью академического руководителя образовательной программы и штампом факультета.

3.28.6. В случаях, если при проведении государственного экзамена используется LMS или иные электронные системы, за организацию проверки работоспособности теста, иных электронных форм проверки знаний ответственность несет академический руководитель образовательной программы. Соответствующая проверка должна осуществляться до начала государственного экзамена. В случаях, когда число студентов, одновременно проходящих испытание с использованием LMS, превышает 100 человек, менеджер программы обязан уведомить Дирекцию информационных технологий и Дирекцию основных образовательных программ о дате, времени, месте и численности участников государственного экзамена.

3.28.7. При проведении экзамена в устной форме на подготовку к ответу каждому студенту предоставляется не менее 45 минут. В случае если студенту заранее было определено конкретное время¹² начала экзамена, то 45 минут отводится с указанного времени, если не было особых обстоятельств, препятствующих началу экзамена для студента в это время. При этом, председательствующий на заседании локальной ГЭК назначает студенту другое время непосредственно во время экзамена.

3.28.8. В процессе ответа и после его завершения члены локальной ГЭК, с разрешения председательствующего, могут задать студенту уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы проведения государственного экзамена.

3.28.9. После завершения ответа студента на все вопросы и объявления председательствующим окончания опроса экзаменуемого, члены локальной ГЭК фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку.

3.28.10. При проведении экзамена в письменной форме, на экзамен выделяется до четырех академических часов. Оценки формируются на основе результатов выполнения экзаменационных заданий по методике, утвержденной в программе

¹² Распределение студентов по времени начала экзаменов может быть установлено секретарем комиссии. Эта информация, при такой схеме организации экзамена, должна быть доведена по сведениям студентов не позднее двух рабочих дней по дате проведения экзамена путем размещения на информационном стенде образовательной программы, сайте образовательной программы.

проведения государственного экзамена.

3.28.11. По завершении экзамена локальная ГЭК на закрытом заседании обсуждает ответы каждого студента или его письменную работу (после соответствующей проверки) и выставляет каждому студенту согласованную итоговую оценку в соответствии с утвержденными критериями оценивания.

3.28.12. В случае расхождения мнения членов локальной ГЭК по итоговой оценке на основе оценок, поставленных каждым членом комиссии в отдельности, решение локальной ГЭК принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя локальной ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

3.28.13. Итоговая оценка за экзамен по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания проставляется в протокол экзамена. В протоколе экзамена фиксируются также задания, по которым проводился экзамен. В случаях, если при проведении государственного экзамена используется LMS или иные электронные системы, в протоколе фиксируется информация о формате применяемых в ходе экзамена оценочных средств. При необходимости выполненные задания (тесты) отдельно запрашиваются Президиумом ГЭК/ АК. В случае отсутствия студента на экзамене в протоколе фиксируется неявка.

3.28.14. Листы с результатами выполнения студентами экзаменационных заданий, письменные экзаменационные работы формируются в отдельное дело и передаются в учебные офисы. Указанные листы и письменные экзаменационные работы в обязательном порядке хранятся до окончания календарного года и могут быть запрошены АК при рассмотрении заявления студента об апелляции результатов ГИА.

3.29. Порядок проведения защиты ВКР:

3.29.1. Формы, требования, критерии оценивания, порядок выбора темы, сроки и особенности этапов подготовки ВКР в НИУ ВШЭ определяются в Положении о КР/ ВКР и в Правилах подготовки ВКР.

3.29.2. Содержание отзыва руководителя ВКР и рецензии на ВКР доводится учебным офисом до сведения студента до назначенной даты защиты ВКР, в сроки, установленные Правилами подготовки ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных руководителем ВКР и рецензентом замечаний.

3.29.3. ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) менеджер программы передает секретарю локальной ГЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР. За ознакомление членов локальной ГЭК с указанными материалами отвечает секретарь локальной ГЭК. Решение о необходимости предоставления в локальную ГЭК бумажных экземпляров ВКР (иных документов)/ использования иного способа ознакомления членов локальной ГЭК с материалами принимается академическим советом образовательной программы.

3.29.4. Защита ВКР начинается с доклада студента по теме ВКР. Продолжительность доклада зависит от уровня образовательной программы. На доклад по ВКР бакалавра отводится не менее 15 минут, по ВКР специалиста и магистра – не менее 20 минут.

3.29.5. Студент должен излагать основное содержание своей ВКР свободно,

не читая письменного текста. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы¹³.

3.29.6. После завершения доклада члены локальной ГЭК задают студенту вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

3.29.7. Присутствие на заседании локальной ГЭК руководителя ВКР и (или) рецензента ВКР не является обязательным.

3.29.8. После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове студент должен ответить на замечания руководителя ВКР и рецензента, если таковые имелись в отзыве и рецензии. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.

3.29.9. Решение локальной ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках руководителя, рецензента, членов локальной ГЭК, критериях оценки ВКР, содержащихся в Правилах.

3.29.10. Итоговая оценка по результатам защиты ВКР студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания вносится в протокол заседания локальной ГЭК. В случае отсутствия студента на защите ВКР в протоколе фиксируется неявка.

3.30. Завершение ГИА:

3.30.1. На основании решения Президиума ГЭК о присвоении выпускникам квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации, оформленного протоколом заседания Президиума ГЭК, издается приказ об отчислении студентов в связи с получением образования.

3.30.2. Не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускнику выдается документ о высшем образовании и о квалификации (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра).

3.30.3. Диплом с отличием выдается выпускникам при совокупности следующих условий:

3.30.3.1. все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, проектам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично», «хорошо» или «зачтено»;

3.30.3.2. все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;

3.30.3.3. доля указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, за исключением оценок «зачтено», указанных в приложении к диплому.

3.30.4. По завершении работы ГЭК и Президиума ГЭК, но не позднее 31 декабря текущего учебного года, на ученом совете факультета заслушивается отчет о работе ГЭК.

4. Структура АК. Порядок организации и проведения апелляций

¹³ Требования конкретной образовательной программы к порядку проведения защиты ВКР содержатся в Правилах подготовки ВКР.

4.1. Студенты имеют право на апелляцию по результатам государственных аттестационных испытаний. Результаты ГИА могут быть аннулированы решением АК. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.2. Для проведения апелляций по результатам ГИА создаются АК, которые действуют в течение календарного года.

4.3. АК создаётся для решения вопросов в отношении апелляций, поданных студентами одного факультета. По решению ученого совета факультета АК могут создаваться: по каждой образовательной программе/ ряду образовательных программ или по направлению подготовки/ специальности, или по ряду направлений подготовки/ специальностей. Предложения о составе АК готовит академический руководитель образовательной программы, если принято решение о создании АК на каждой из образовательных программ факультета, либо заместитель декана по учебной работе, если принято решение о создании АК для группы образовательных программ факультета.

4.4. В состав АК включаются не менее 4 человек из числа НПР факультета, не входящих в состав ГЭК образовательных программ факультета. Один из членов АК назначается ее председателем. По решению председателя АК в ее состав на правах члена может включаться представитель Студенческого совета факультета, не являющийся студентом выпускного курса.

4.5. Состав АК и секретарь АК¹⁴, не являющийся членом АК, утверждаются приказом координирующего проректора не позднее, чем за один месяц до даты начала ГИА. Проект приказа готовит учебный офис, если АК создается для образовательных программ, сопровождаемых этим учебным офисом, или заместитель декана по учебной работе, если АК создается для образовательных программ, сопровождаемых разными учебными офисами.

4.6. Председатель АК организует и контролирует деятельность АК; запрашивает необходимые для ее работы АК материалы; при необходимости вправе привлекать экспертов из числа НПР НИУ ВШЭ и/ или представителей сторонних организаций, профессиональная деятельность которых связана с направлением подготовки соответствующей образовательной программы, не являющихся членами АК и ГЭК, по результатам заседания которой студентом были получены результаты, являющиеся предметом рассмотрения АК.

4.7. Заместители председателей АК назначаются из числа лиц, включенных в состав АК, и проводят заседания в случае отсутствия председателей комиссий.

4.8. Студент имеет право подать в АК апелляцию в виде письменного мотивированного заявления. Основанием для апелляции могут являться:

4.8.1. нарушение, по мнению студента, установленной процедуры проведения государственного экзамена или защиты ВКР;

4.8.2. несогласие студента с результатами государственного экзамена.

4.9. Апелляция подается лично студентом в АК (секретарю АК) не позднее

¹⁴ Может одновременно являться секретарем локальной ГЭК/ Президиума ГЭК.

следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

4.10. Для рассмотрения апелляции секретарь локальной ГЭК по запросу председателя АК направляет в АК:

4.10.1. протокол заседания локальной ГЭК, заключение председателя локальной ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, если апелляция мотивирована нарушением процедуры проведения государственного аттестационного испытания;

4.10.2. листы с результатами выполнения студентом экзаменационных заданий, письменную экзаменационную работу (при наличии) для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена;

4.10.3. отчет из LMS/ иной электронной системы о результатах тестирования/ прохождения государственного экзамена в иной электронной форме (при наличии).

4.10.4. видео и аудиозаписи государственного аттестационного испытания (при наличии).

4.11. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляционного заявления на заседании АК, на которое приглашаются председатель или заместитель председателя локальной ГЭК и студент, подавший апелляцию.

4.12. Заседания АК проводятся при участии не менее двух третей от числа членов АК.

4.13. Решения АК принимаются простым большинством голосов членов АК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

4.14. В протоколе заседания АК отражается перечень заданных студенту вопросов и краткое изложение ответов на них; мнение председателя локальной ГЭК относительно имеющихся, согласно заявлению студента, оснований для апелляции. В протоколе фиксируется принятое АК решение, которое в обязательном порядке сопровождается мотивированным заключением.

4.15. Протокол заседания АК подписывается председательствующим и секретарем АК. Образец оформления протокола АК представлен в приложении 6 к настоящему Положению.

4.16. Протоколы заседаний АК сшиваются в книги и передаются в учебные офисы, которые обеспечивают их хранение в течение 5 лет, после чего протоколы передаются на архивное хранение в Управление делами.

4.17. Решение АК доводится секретарем АК до сведения студента, подавшего апелляцию, в том числе с использованием: корпоративной электронной почты студентов, LMS, в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии. Студент обязан лично ознакомиться с протоколом АК. Факт ознакомления студента, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется подписью студента в протоколе АК. При отказе от ознакомления (подписи) составляется акт об отказе от ознакомления (является приложением к протоколу), который

подписывается председателем или заместителем председателя АК, присутствующими на заседании комиссии, и секретарем АК.

4.18. При рассмотрении апелляции АК принимает одно из следующих решений:

4.18.1. об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

4.18.2. об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

4.19. В случае, указанном в пункте 4.18.2, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в локальную ГЭК для реализации решения АК.

4.20. В случае удовлетворения апелляции студенту предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной программой, но до даты окончания учебного процесса, зафиксированной в графике учебного процесса текущего учебного года. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов АК, назначенного по решению председателя АК. Если экзамен, к результатам которого студент апеллировал, проводился письменно, и характер заданий и ответов в письменной работе позволяет по результатам апелляции выставить новую оценку, не проводя повторное государственное аттестационное испытание, то повторное испытание для студента не проводится, а новая оценка выставляется в протоколе повторной ГЭК с подписью уполномоченного члена АК. Решение о возможности выставить оценку, не проводя повторное государственное аттестационное испытание, принимает Председатель АК.

4.21. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.22. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

5. Порядок повторного прохождения государственных аттестационных испытаний

5.1. Студент, не прошедший ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, вправе пройти ГИА в течение шести месяцев после завершения ГИА, без отчисления из НИУ ВШЭ.

5.2. Студент, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

5.3. К уважительным причинам неявки на государственное аттестационное испытание относятся:

5.3.1. болезнь, подтвержденная медицинской справкой

установленного образца, предъявленной в учебный офис в день, в который указано приступить к занятиям;

5.3.2. иные исключительные причины, которые объективно препятствовали студенту явиться на государственное аттестационное испытание, подтвержденные документально не позднее трех рабочих дней после неявки; к указанным причинам могут относиться:

5.3.2.1. индивидуальный учебный план студента – участника международной академической мобильности, предусматривающий более поздний, чем установленный в учебном плане образовательной программы срок участия в ГИА;

5.3.2.2. болезнь или смерть близких родственников;

5.3.2.3. исполнение общественных или государственных обязанностей;

5.3.2.4. вызов в правоохранительные органы/ суд;

5.3.2.5. транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);

5.3.2.6. форс-мажорные обстоятельства.

5.4. К уважительным причинам не относится отсутствие студента на государственном аттестационном испытании, вызванное обстоятельствами, связанными с работой студента (служебные командировки, рабочее время, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.3.2.3 настоящего Положения).

5.5. Решение о признании причины отсутствия уважительной в случаях, перечисленных в п. 5.3.2, принимает декан факультета.

5.6. Если в период повторного проведения ГИА студент не прошел ГИА без уважительной причины, то он отчисляется из НИУ ВШЭ как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, и ему выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.7. Указанный студент, при восстановлении в НИУ ВШЭ, вправе пройти ГИА повторно не ранее чем в следующем календарном году в сроки, определенные для проведения ГИА студентов выпускного курса, но не ранее, чем через год и для студентов магистратуры не позднее чем через два года, для студентов бакалавриата и специалитета - через четыре года после срока проведения ГИА, которая не пройдена студентом.

5.8. При повторном прохождении ГИА по желанию студента может быть установлена иная тема ВКР и/или другой руководитель ВКР.

5.9. Повторные государственные аттестационные испытания для одного лица не могут назначаться более двух раз.

6. Особенности организации ГИА для студентов из числа инвалидов

6.1. Для студентов из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. Студент из числа инвалидов не позднее чем за 3 месяца до начала проведения ГИА подает в учебный офис письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных

аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у студента индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле студентов).

6.3. В заявлении студент указывает на необходимость (при наличии):

6.3.1. присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании,

6.3.2. необходимость увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

6.4. Менеджер программы на основании поданного заявления и представленных (имеющихся в наличии) документов определяет необходимость и возможность удовлетворения заявления студента.

6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей студентов с ограниченными возможностями здоровья академический руководитель образовательной программы определяет возможность прохождения государственного аттестационного испытания в форме, доступной студенту (устной или письменной); обеспечивает использование средств обучения (включая технические средства обучения и специализированное программное обеспечение), достаточных для проведения государственного аттестационного испытания для студентов с учетом их индивидуальных особенностей: слепых и слабовидящих, для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, другое.

6.6. Академический руководитель образовательной программы, при организации ГИА для студентов с индивидуальными особенностями, обеспечивает соблюдение следующих общих требований:

6.6.1. проведение ГИА в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими индивидуальных особенностей, если это не создает трудностей для них при прохождении ГИА;

6.6.2. присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего студентам инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК); пользование необходимыми студентам инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

6.6.3. проведение ГИА в аудиториях и учебных корпусах НИУ ВШЭ с возможностью беспрепятственного доступа студентов инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.7. По письменному заявлению студента-инвалида продолжительность сдачи им государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

6.7.1. продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в

письменной форме, - не более чем на 90 минут;

6.7.2. продолжительность подготовки студента к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

6.7.3. продолжительность выступления студента при защите ВКР - не более чем на 15 минут.