

**Инструкция по работе с модулем
«Завершение обучения» в lk.hse.ru для студентов**

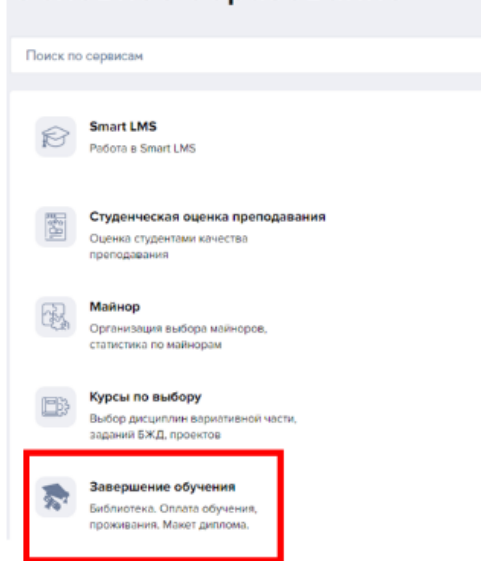
Знакомство с сервисом	3
Разделы сервиса: что необходимо проверить выпускнику	5
1. «О сервисе»	5
2. «Сведения о выпускнике»	5
3. «Библиотека»	6
4. «Договоры и платежи»	6
5. «Последипломный отпуск»	6
6. «Сведения для включения в диплом»	7
7. «Предварительный макет диплома»	8
Вопросы и ответы	9
Важная информация	9

Знакомство с сервисом

ВАЖНО!

Обращаем особое внимание на важность выверки данных, которые будут печататься в дипломах и приложениях к ним. Именно на основе выверенной вами информации документы государственного образца будут отправлены на печать. В случае, если в уже готовых (после типографии) документах будут содержаться ошибки, их замена возможна только через выдачу дубликата, то есть документ будет содержать название «Дубликат». Замена ЕПД возможна только на платной основе.

Основное образование



Для студента

образованию» - «Завершение обучения».

1. Модуль «Завершение обучения» позволит вам завершить все формальности по отношению к университету без бумажного «обходного листа».

2. Обратите внимание, что никакие бумажные заявления подавать не нужно. Модуль предназначен для студентов выпускного курса. Для студентов младших доступен в режиме просмотра.

3. Модуль «Завершение обучения» расположен в едином личном кабинете студента Вышки. Для доступа к модулю необходимо зайти в Единый личный кабинет по ссылке: <https://lk.hse.ru/> и ввести свой логин и пароль от корпоративной почты. Для корректной работы модуля рекомендуется использовать браузер Google Chrome.

4. Далее перейти в блок «Учебные сервисы» - «Основное образование» - «Завершение обучения».

Сервисы 10



Запись на вакцинацию от COVID-19
Записаться на вакцинацию от COVID-19



ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ВЫШКИ
Работаем и учимся дистанционно



Административные сервисы
Заявки в ИТ, АХО, кадровые, финансовые и другие службы



Высшая школа бизнеса
Высшая школа бизнеса



Запись на тестирование на COVID-19
Записаться на прохождение тестирования на COVID-19 методом ПЦР



Корпоративный Портал
Персональная страница на Портале, публикации, раздел редактора



Мероприятия НИУ ВШЭ
Подписка на анонсы мероприятий НИУ ВШЭ



Учебные сервисы
Дисциплины, нагрузка, ВКР/КР, зачетка, портфолио

Учебные сервисы

Поиск по сервисам

Найти



Smart LMS
Работа в Smart LMS



База практик
Места прохождения практик



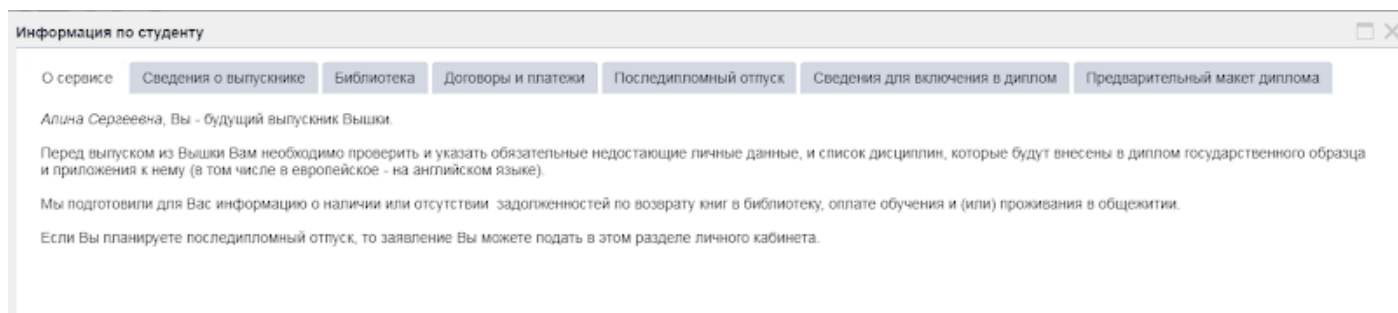
Администратор
Обработка заявок на учебного ассистента



Основное образование
Сервисы, доступные в рамках основного образования

Разделы сервиса: что необходимо проверить выпускнику

Интерфейс модуля выглядит следующим образом:



В модуле доступны следующие разделы:

1. «О сервисе»

Информационный блок, требующий ознакомления.

2. «Сведения о выпускнике»

Содержит персональные данные выпускника. Именно в таком виде они будут отражены в дипломе о высшем образовании и в приложениях к нему. Если вы заметили ошибку, внесите соответствующие изменения в поле с информацией.

- **ФИО на русском, английском, дата рождения** - проверка правильности написания. В случае изменения ФИО, заблаговременно обратитесь в учебный офис вашей образовательной программы для подачи заявления на смену ФИО и предоставьте подтверждающие документы.
- **Контактные данные** - данные для связи с вами: телефон и корпоративная почта/личная почта.
- **Информация по СНИЛС¹** - номер Вашего СНИЛС требуется для передачи данных о выданном вам дипломе о высшем образовании в систему ФИС ФРДО, предназначенную для подтверждения факта выдачи документа. Этой системой пользуются работодатели и другие университеты для проверки указанных кандидатом сведений. Из системы ФИС ФРДО данные о выданных дипломах также передаются в систему «Госуслуги».

Студентам выпускного курса (гражданам – РФ) необходимо указать СНИЛС, так как номер СНИЛС с 1 января 2021 года является обязательным полем в [федеральном](#)

¹ Отказываясь от предоставления номера СНИЛС вы соглашаетесь с тем, что реквизиты вашего диплома не будут переданы в ФИС ФРДО, поэтому проверить подлинность документа в данном реестре будет нельзя. В соответствии с Правилами ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документов об образовании», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 31 мая 2021 г. N 825, сведения о СНИЛС выпускников - граждан РФ указываются в обязательном порядке для передачи данных о выданных дипломах в систему.

[реестре документов об образовании](#). Данным реестром пользуются государственные и коммерческие организации при легализации дипломов, работодатели и другие университеты для подтверждения факта выдачи диплома. Если у выпускника не будет номера СНИЛС, то мы не сможем отобразить информацию в федеральном реестре выданных дипломов, и диплом не сможет быть подтвержден в данном реестре по запросам работодателей или других университетов.

Информация о необходимости предоставления СНИЛС размещена также для студентов на сайте [«Вышка для своих»](#).

3. «Библиотека»

Содержит данные о книгах, взятых в аренду в библиотеке.

Если во вкладке стоит «Дата возврата», обращать внимание на фразу «Есть задолженность» не нужно.

Важно! Уважаемые студенты выпускных курсов, предлагаем Вам несколько вариантов возврата книг в библиотеку

<https://library.hse.ru/news/370464716.html>

ТИП ИЗДАНИЯ	АВТОР	НАЗВАНИЕ КНИГИ	ДАТА ВЫДАЧИ	ДАТА ВОЗВРАТА
Книга	Mas-Colell A.	Microeconomic theory	14.07.2020	30.05.2021
Книга	Wooldridge J. M.	Introductory econometrics : a modern approach	14.07.2020	30.05.2021
Книга	Romer D.	Advanced macroeconomics	14.07.2020	30.05.2021
Книга	Barro R. J.	Economic growth	14.07.2020	30.05.2021
Книга	Varian H. R.	Microeconomic analysis	14.07.2020	30.05.2021
Книга	Jones C. I.	Introduction to economic growth	14.07.2020	30.05.2021
Книга	Simon C. P.	Mathematics for economists	14.07.2020	30.05.2021

4. «Договоры и платежи»

Содержит данные об имеющихся финансовых задолженностях (для коммерческих студентов НИУ ВШЭ). Если во вкладке стоит «Есть задолженность», свяжитесь с учебным офисом вашей образовательной программы для уточнения информации и своевременного погашения финансовой задолженности.

5. «Последипломный отпуск»

Информация по студенту

О сервисе | Сведения о выпускнике | Библиотека | Договоры и платежи | **Последипломный отпуск** | Сведения для включения в диплом | Предварительный макет диплома

Предоставить последипломный отпуск

Наталья Геннадьевна, Вы имеете право на предоставление [последипломного отпуска](#) (каникул) до 12.08.2021 г.

Отпуск

Внимание! При выборе даты, не забудьте сохранить выбор, в противном случае все выбранные Вами данные не будут сохранены

29 Апрель 2021 г.

Сохранить выбор

Отправить заявку на последипломный отпуск

Студенты имеют право на получение последипломного отпуска ([каникул](#)) до 12 августа. В случае предоставления каникул за вами сохранится статус студента. На весь каникулярный период продлится выплата стипендии (при ее наличии), а также при необходимости право проживания в общежитии. Предоставление каникул не влияет на своевременную выдачу диплома. Достаточно нажать «Сохранить выбор» и Ваша заявка на отпуск будет отправлена. В случае необходимости внесения изменений, обратитесь в учебный офис вашей образовательной программы.

6. «Сведения для включения в диплом»

Один из важнейших этапов проверки и согласования. В приложение к диплому необходимо включить следующие параметры:

Информация по студенту

О сервисе | Сведения о выпускнике | Библиотека | Договоры и платежи | Последипломный отпуск | **Сведения для включения в диплом** | Предварительный макет диплома

включить в приложение к диплому следующие сведения

- Сведения о форме обучения
- Сведения о дисциплинах, изученных в другой организации
- Сведения об ускоренном обучении
- Сведения для включения в диплом (Факультативные дисциплины)

Сохранить выбор

- **Сведения о форме обучения** – для очной формы обучения мы рекомендуем всегда проставлять галку-согласие, так как указание данной формы обучения исключительно положительно влияет на итоговый документ и его статус.
- **Сведения о дисциплинах, изученных в другой организации** – параметр исключительно для студентов, переведенных из других образовательных учреждений высшего образования, и студентов, участвовавших за период обучения в исходящей мобильности, которые хотят внести в приложение к диплому дисциплины, изученные в другом вузе (до перевода/в рамках мобильности) в качестве факультативных.

Важно: Если Вы не относитесь к вышеуказанным категориям студентов, пожалуйста, не проставляйте в данном параметре галку согласие. Просто пропустите данный параметр.

- **Сведения об ускоренном обучении** – параметр исключительно для студентов, находившихся на ускоренном обучении за текущий период обучения в НИУ ВШЭ.

Важно: Если Вы не относитесь к вышеуказанной категории студентов, пожалуйста, не проставляйте в данном параметре галку согласие. Просто пропустите данный параметр.

- **Сведения для включения в диплом (факультативные дисциплины)** – перед заполнением данного поля откройте предварительный макет диплома на следующей вкладке, выгрузите макет и ознакомьтесь с ним. Если за время вашего обучения в НИУ

ВШЭ вами были пройдены какие-либо факультативы, они будут отражены в приложении к диплому (стр. 3 макета) в разделе «Факультативные дисциплины». Их внесение в диплом целиком и полностью зависит от решения студента.

Вы можете внести все указанные факультативы, внести факультативы выборочно, или не вносить факультативы вовсе. После принятия решения о том, какие из факультативов должны остаться в Приложении к диплому, пропишите название каждого из них в поле «Сведения для включения в диплом (факультативные дисциплины)» как показано на примере:

В случае включения факультативных кредитов по проектной деятельности просьба оставить в данном поле запись «Проекты (____ з.е.)» с указанием количества зачетных единиц.

В приложение к диплому будет включен перечень дисциплин и других элементов освоенной Вами образовательной программы.

7. «Предварительный макет диплома»

В данном разделе Вам доступны для проверки два файла:

- файл с макетом диплома
- файл с Европейским приложением к диплому

Что необходимо проверить в дипломе и приложении к диплому:

1. **ФИО и дату рождения** – необходимо проверить корректность написания и распределение по категориям.
2. **Информацию по образовательной программе, уровень образования, форму обучения, специализацию и направленность.**
3. **Блок курсовых работ и проектов** – необходимо проверить оценки и наименование каждой работы на отсутствие языковых ошибок (пунктуационные, орфографические, капитализация, задвоенные кавычки и т.д.).
4. **Дисциплины** – необходимо проверить оценки по дисциплинам на их наличие и качество. «Нет оценки» может стоять только у ВКР, так как её защита ещё не состоялась. После защиты ВКР оценка будет внесена в систему и диплом.

5. ВКР – необходимо проверить наименование ВКР на отсутствие языковых ошибок (по аналогии с блоком курсовых работ и проектов).

Что необходимо проверить в выгрузке информации для Европейского приложения к диплому:

1. Транслитерацию фамилии и имени (согласно данным в Вашем загранпаспорте).
2. Наименование курсовых работ на английском языке.
3. Наименование ВКР на английском языке.

При обнаружении ошибок, укажите их в специальной форме на вкладке «Макет диплома».

Вопросы и ответы

В.: Почему в приложении к диплому напротив курсовых работ и проектов стоит символ «X»?

О.: Данный символ обозначает раздел и стоит напротив разделов: блок майнора, курсовые работы, проекты, практика, государственная итоговая аттестация. Оценки раскрываются ниже (внутри раздела) или вынесены в отдельный блок на 2 странице макета на основании структуры государственного бланка (в случае курсовых и проектов). Не является ошибкой.

В.: Почему в моем Европейском приложении к диплому (ЕПД) отсутствуют проект(-ы) и оценка(-и) за него(них)?

О.: В шаблон Европейского приложения к диплому, утвержденному в НИУ ВШЭ, не входит детализация проектной деятельности, поэтому в ЕПД вместо детальной информации по каждому выполненному проекту (название, кол-во кредитов, оценка) будет указан общий раздел PROJECT ACTIVITY и выставлено общее кол-во кредитов, полученных за проектную деятельность.

Важная информация

- Все изменения отражаются в личном кабинете на **следующий день**, после того, как сотрудник учебного офиса внес изменения в систему, если они были согласованы.
- Если вы пропустили сроки, установленные учебным офисом для проверки своих данных, макет будет утвержден сотрудником учебного офиса (отметка появится в кабинете автоматически).
- Если у Вас возникнут вопросы, направляйте заявку в службу поддержки с пометкой «Завершение обучения» по ссылке <https://pmo.hse.ru/servicedesk/customer/portal/89/create/732>