

Регламент работы государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

1. Структура ГЭК

1.1. Регламент работы государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Регламент ГЭК) определяет порядок организации и работы государственных экзаменационных комиссий, создаваемых для проведения ГИА студентов образовательных программ НИУ ВШЭ всех форм обучения, включая филиалы НИУ ВШЭ.

1.2. ГЭК создаются для проведения ГИА.

1.3. ГЭК может создаваться для каждой из образовательных программ или для группы образовательных программ, реализуемых факультетом, или по каждому направлению подготовки (специальности), или по ряду направлений подготовки (специальностей). Решение о количестве ГЭК принимает ученый совет факультета/декан факультета (в случае отсутствия ученого совета). ГЭК может создаваться для группы образовательных программ и направлений подготовки (специальностей), 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.

1.4. Основные функции ГЭК:

1.4.1. определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ОС ВО;

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

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

1.5. Председатель ГЭК утверждается не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения ГИА, из числа лиц, не работающих в НИУ ВШЭ, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора, либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – представители работодателей). Председатели ГЭК утверждаются приказом ректора

НИУ ВШЭ по представлению ученых советов факультетов/деканов факультетов (в случае отсутствия ученого совета). За формирование консолидированного предложения со списком председателей ГЭК для утверждения несет ответственность ДООП.

1.6. В случае необходимости замены ранее утвержденного председателя ГЭК и (или) дополнения списка председателей ГЭК в случае невозможности участия утвержденного ранее председателя в заседаниях ГЭК, ученый совет факультета/ декан факультета (в случае отсутствия ученого совета) формирует предложение о новой кандидатуре председателя ГЭК, направляет его в ДООП. ДООП инициирует внесение изменений в приказ на текущий календарный год.

1.7. Доля лиц, являющихся представителями работодателей¹ (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

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

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

1.9.1. локальная ГЭК по приему итогового экзамена по отдельной дисциплине;

1.9.2. локальная ГЭК по приему итогового междисциплинарного экзамена по направлению подготовки (специальности);

1.9.3. локальная ГЭК по защите ВКР.

1.10. По решению ученого совета/декана (в случае отсутствия ученого совета) факультета для проведения одного государственного аттестационного испытания может быть сформировано несколько локальных ГЭК.

1.11. В состав локальной ГЭК включаются не менее пяти человек, включая председателя локальной ГЭК. Доля лиц – представителей работодателей в общем числе лиц, входящих в состав локальной ГЭК (включая председателя локальной ГЭК), должна составлять не менее 50 процентов. Остальные члены локальной ГЭК назначаются из числа НПР НИУ ВШЭ и (или) иных образовательных или научных организаций, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, включая PhD².

1.12. На период проведения ГИА для обеспечения работы локальных ГЭК назначаются секретари из числа работников факультета. Решение о назначении секретарей локальных ГЭК принимается деканом факультета не позднее, чем за месяц до начала ГИА и утверждается приказом координирующего проректора.

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

1.14. 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, установленные в Регламенте

¹ К представителям работодателя могут быть отнесены в том числе лица из числа НПР НИУ ВШЭ, которые осуществляют трудовую деятельность (по основному месту работы или по совместительству) на должностях, не связанных с осуществлением педагогической деятельности в НИУ ВШЭ.

² Признание ученых степеней, ученых званий, полученных в иностранном государстве, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

ГЭК, выполняет ГЭК (с учетом требований, установленных к составу локальной ГЭК в соответствии с пунктом 1.11 Регламента ГЭК).

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

1.16. Президиум ГЭК выполняет следующие функции:

1.16.1. принимает решение о завершении государственных аттестационных испытаний на основании протоколов локальных ГЭК;

1.16.2. 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;

1.16.3. на итоговом заседании Президиума ГЭК, которое проводится после завершения всех заседаний локальных ГЭК, формирует итоговый протокол³ заседания ГЭК.

1.17. Президиум ГЭК состоит из председателя ГЭК и членов локальных ГЭК. Число членов Президиума ГЭК не может быть меньше пяти (включая председателя ГЭК).

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

1.19. Председатель ГЭК возглавляет также каждую из локальных ГЭК в случае их создания.

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

1.21. Состав ГЭК, включая членов локальных ГЭК, Президиума ГЭК, а также секретарей локальных ГЭК, Президиума ГЭК утверждается приказом координирующего проректора после утверждения председателей ГЭК не позднее, чем за один месяц до даты начала ГИА согласно календарному учебному графику. 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.

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

1.23. Работа НПП 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.

2. Порядок работы ГЭК

2.1. ГИА проводится в сроки, предусмотренные учебным планом образовательной программы и календарным учебным графиком.

2.2. Заседания ГЭК (локальной ГЭК, Президиума ГЭК) могут проводиться в

³ Является основанием для издания приказа об отчислении студентов в связи с получением образования.

офлайн-формате, в дистанционном и смешанном формате.

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

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

2.3.2. учебный офис посредством размещения на интернет-странице (сайте) образовательной программы в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ и рассылки информации на адреса корпоративной электронной почты/ адреса электронной почты членов ГЭК, не являющихся работниками НИУ ВШЭ⁴:

2.3.2.1. доводит до сведения студентов, членов и секретарей локальных ГЭК и АК, руководителей ВКР утвержденный график проведения ГИА;

2.3.2.2. доводит до сведения студентов информацию:

2.3.2.2.1. об отмене или об изменении формата государственного экзамена, если он был предусмотрен и такие решения были приняты;

2.3.2.2.2. о технологических условиях проведения каждого государственного аттестационного испытания в дистанционном формате, включая порядок передачи ГЭК письменной работы в случае проведения государственного экзамена в письменной форме;

2.3.2.2.3. о порядке предоставления окончательного варианта ВКР⁵;

2.3.2.2.4. о возможности, сроках и порядке предоставления презентации/ иных материалов, сопровождающих защиту ВКР для предварительного ознакомления членов ГЭК⁶.

2.4. Дополнительные правила проведения государственных испытаний, если они не входят в программу практики и МР ВКР, включая проведение испытаний с использованием процедуры прокторинга, порядок идентификации личности, порядок действий в случае возникновения технических проблем утверждаются академическим советом/академическим руководителем (в случае отсутствия академического совета) образовательной программы, и доводятся до студентов не позднее, чем за 10 календарных дней до начала испытаний.

2.5. Помимо информации, указанной в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 Регламента ГЭК, в специализированном разделе интернет-страниц (сайтов) образовательных программ в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ размещается следующая информация:

2.5.1. не позднее, чем за 15 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания:

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

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

2.5.2. не позднее двух рабочих дней, предшествующих проведению

⁴ Дополнительно могут быть использованы другие способы передачи информации.

⁵ См. пункт 2.21 Регламента ГЭК.

⁶ См. пункт 4.8 Регламента ГЭК.

государственного аттестационного испытания:

2.5.2.1. информация об обязательном применении видеозаписи государственного аттестационного испытания⁷;

2.5.2.2. распределение студентов по времени начала государственного экзамена/ ВКР, если такая схема организации государственного экзамена была установлена⁸.

2.6. Ответственность за размещение информации, указанной в пунктах 2.4, 2.5 Регламента ГЭК, на интернет-странице (сайте) образовательной программы в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ несет менеджер программы.

2.7. Заседания локальных ГЭК по приему государственных экзаменов, проводимых в устной форме, и защита ВКР проводится с участием не менее двух третей их состава⁹.

2.8. За проведением государственного экзамена в письменной форме (в том числе в дистанционном формате без применения технологии прокторинга) должны наблюдать не менее двух членов локальной ГЭК. Возможно установление графика онлайн-присутствия членов локальной ГЭК. Проверка письменной работы каждого студента, сдающего государственный экзамен, осуществляется в распределенном режиме в составе не менее двух третей от состава локальной ГЭК при обязательном участии председателя локальной ГЭК.

2.9. Заседания ГЭК проводятся председателями ГЭК.

2.10. 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. При равном числе голосов председатель локальной ГЭК/Президиума ГЭК обладает правом решающего голоса.

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

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

2.13. Решения, принятые локальной ГЭК и Президиумом ГЭК, оформляются протоколами заседаний.

2.14. Проекты протоколов заседаний локальных ГЭК по приему государственных аттестационных испытаний заполняются в ЭИОС менеджером программы не позднее, чем за два рабочих дня до назначенного государственного аттестационного испытания¹¹. Проекты протоколов доступны для заполнения и согласования секретарю и председателю соответствующей комиссии в личном кабинете в ЭИОС.

2.15. В протоколе заседания локальной ГЭК отражаются перечень заданных

⁷ См. пункт 2.27 Регламента ГЭК.

⁸ См. пункт 3.7 Регламента ГЭК.

⁹ Здесь и далее две трети округляются до ближайшего большего целого.

¹⁰ Система оценивания результатов государственных аттестационных испытаний аналогична системе оценивания результатов промежуточной аттестации, установленной Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

¹¹ Является условием своевременного ознакомления членов и секретаря ГЭК по защите ВКР с материалами, представленными к защите (ВКР, отзыв, рецензия, другое).

студенту вопросов и характеристика ответов на них, рекомендуемая оценка руководителя ВКР, 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.

2.16. В случае, если студент/группа студентов декларировала использование в ВКР алгоритмов автоматической генерации контента, в протоколе отражаются цели применения, название конкретной генеративной модели, ссылка на нее в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (либо описания иного источника модели), и способ ее применения, а также степень влияния на оригинальность ВКР.

2.17. Секретарь локальной ГЭК в протоколе отмечает, кто из членов локальной ГЭК присутствовал на заседании.

2.18. Итоговые протоколы заседания Президиума ГЭК содержат список студентов, успешно прошедших ГИА, и полученные оценки в соответствии с протоколами локальных ГЭК. Проекты итоговых протоколов заседаний Президиума ГЭК по приему государственных аттестационных испытаний заполняются в ЭИОС.

2.19. Заполненные протоколы локальных ГЭК подписываются председателями и секретарями соответствующих локальных ГЭК в ЭИОС. При невозможности такого подписания допускаются следующие варианты по выбору академического руководителя образовательной программы:

2.19.1. секретарь соответствующей ГЭК направляет протокол председателю ГЭК по электронной почте; председатель соответствующей ГЭК проставляет подпись в протоколе и в свою очередь направляет отсканированную копию подписанного протокола секретарю ГЭК, который обеспечивает подписание оригинала протокола и его последующее хранение в соответствии с требованиями НИУ ВШЭ;

2.19.2. все протоколы подписываются председателем Президиума ГЭК (председателем ГЭК) и секретарем ГЭК (президиума ГЭК)¹².

Итоговые протоколы Президиума ГЭК заполняются секретарям Президиума ГЭК в ЭИОС, распечатываются из ЭИОС и подписываются председателям и секретарем Президиума ГЭК.

2.20. Итоговые протоколы заседаний Президиума ГЭК секретарями Президиума ГЭК формируются в отдельное дело (сшиваются в книги) и передаются в учебные офисы, которые обеспечивают их сохранность в течение 5 лет. По истечении 5 лет оперативного хранения итоговые протоколы заседаний Президиума ГЭК передаются на архивное хранение в Управление делами НИУ ВШЭ в установленном НИУ ВШЭ порядке.

2.21. Результаты государственных аттестационных испытаний, проводимых в устной форме, объявляются студентам в день проведения испытания. Результаты государственных аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, объявляются студентам не позднее следующего рабочего дня после проведения государственного аттестационного испытания. Для объявления результатов студентам используются: корпоративная электронная почта студентов, ЭИОС, иные электронные средства передачи информации. Менеджер программы в те же сроки, которые определены для объявления результатов студентам, дублирует информацию о

¹² Непосредственно после заполнения протокола в день проведения государственного аттестационного испытания. Все протоколы могут быть подписаны секретарем Президиума ГЭК по решению академического руководителя образовательной программы.

результатах государственных аттестационных испытаний студентам, принимавшим участие в испытаниях, используя ЭИОС или иные электронные средства, однозначно идентифицирующие студентов¹³.

2.22. К защите ВКР допускаются студенты, успешно сдавшие все государственные экзамены¹⁴ и представившие ВКР в установленный срок¹⁵. Предоставление окончательного варианта ВКР осуществляется исключительно в электронном виде посредством загрузки в личном кабинете в ЭИОС. Бумажный вариант ВКР студентом не предоставляется.

2.23. Лица, нарушившие установленный срок, и не допущенные к защите ВКР, отчисляются из НИУ ВШЭ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2.24. К лицам, допустившим нарушения, выявленные в ходе обязательной проверки текста ВКР на плагиат¹⁶, применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ.

2.25. Во время проведения ГИА студентам запрещается иметь при себе и использовать любые средства передачи информации (электронные средства связи) за исключением устройств и средств связи, необходимых для проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронных средств и дистанционных технологий или если использование электронных средств связи предполагают программа государственного аттестационного испытания или программа практики¹⁷.

2.26. В случае нарушения академических норм, выявленного в ходе проведения/оценивания результатов государственного аттестационного испытания, студенту выставляется оценка «неудовлетворительно» («0» по десятибалльной шкале). К такому студенту также могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ.

2.27. В целях обеспечения прозрачности процедуры ГИА во время проведения государственных аттестационных испытаний всех образовательных программ факультета/отдельных образовательных программ в обязательном порядке применяется видеозапись. Необходимость видеозаписи должна учитываться при планировании ГИА, включая планирование заседаний ГЭК с учетом технологий, предполагающих средства для видеозаписи. За организацию видеозаписи несет ответственность секретарь локальной ГЭК¹⁸.

2.28. Видеозаписи могут использоваться в ходе принятия решений при проведении заседаний Президиума ГЭК, АК, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений НИУ ВШЭ. В соответствии с законодательством о защите персональных данных, если на видеозаписи присутствуют

¹³ Объявление результатов в порядке, установленном в пункте 2.21 Регламента ГЭК, возможно посредством доведения до студентов информации о месте хранения информации (личный кабинет в ЭИОС).

¹⁴ За исключением ситуации, когда студент не явился на государственный экзамен по уважительной причине (см. пункт 3.3 Положения).

¹⁵ Срок предоставления окончательного варианта ВКР устанавливается в приказе о проведении ГИА, но не позднее семи рабочих дней до даты проведения защиты ВКР.

¹⁶ 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 обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

¹⁷ Необходимость использования средств связи определяется программой практики, разрабатываемой образовательной программой, и в приказе о проведении ГИА.

¹⁸ НИУ ВШЭ несет ответственность за обработку и хранение персональных данных студентов и других лиц в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

иные лица, видеозаписи по запросу студентов/ выпускников образовательной программы не предоставляются.

3. Порядок проведения государственного экзамена

3.1. Перед государственным экзаменом проводятся предэкзаменационные консультации студентов по вопросам, включенным в программу государственного экзамена в офлайн или дистанционном формате.

3.2. Государственный экзамен проводится устно или письменно. Конкретная форма проведения государственного экзамена, включая возможность сочетания устной и письменной форм проведения государственного экзамена, а также возможность проведения государственного экзамена в течение нескольких дней, определяется в программе проведения государственного экзамена³².

3.3. При проведении государственного экзамена в устной или письменной форме студенты получают экзаменационные билеты, содержащие задания, составленные в соответствии с утвержденной программой проведения государственного экзамена. При проведении государственного экзамена в дистанционном формате билеты направляются студентам с использованием электронных средств связи, либо озвучиваются непосредственно членом ГЭК/секретарем ГЭК. При подготовке к ответу на устном экзамене студенты могут делать необходимые записи по каждому вопросу.

3.4. Проведение государственного экзамена в письменной форме организуется с использованием ЭИОС, иных электронных систем.

3.5. Формат оценочных средств, используемых при проведении государственного экзамена, разрабатывает и утверждает академический совет/академический руководитель (в случае отсутствия академического совета) образовательной программы.

3.6. Ответственность за организацию проверки работоспособности теста, иных электронных форм проверки знаний при проведении государственного экзамена с использованием ЭИОС или иных электронных систем, несет академический руководитель образовательной программы. Соответствующая проверка должна осуществляться до начала государственного экзамена. В случаях, когда число студентов, одновременно проходящих испытание с использованием ЭИОС, превышает 100 человек, менеджер программы обязан уведомить Цифровой блок и ДООП о дате, времени, месте и численности участников государственного экзамена.

3.7. При проведении государственного экзамена в устной форме на подготовку к ответу каждому студенту предоставляется не менее 45 минут. В случае если студенту заранее было определено конкретное время¹⁹ начала государственного экзамена, то 45 минут отводится с указанного времени, если не было особых обстоятельств (включая наличие технических проблем при подключении к электронной системе), препятствующих началу государственного экзамена для студента в это время. В последнем случае, председатель локальной ГЭК назначает студенту другое время непосредственно во время государственного экзамена.

3.8. В процессе ответа и после его завершения члены локальной ГЭК, с разрешения председателя, могут задать студенту уточняющие и дополнительные

¹⁹ Распределение студентов по времени начала государственных экзаменов может быть установлено секретарем локальной ГЭК. Эта информация, при такой схеме организации государственного экзамена, должна быть доведена по сведениям студентов не позднее двух рабочих дней по дате проведения государственного экзамена путем размещения на информационном стенде образовательной программы, интернет-странице (сайте) образовательной программы в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ.

вопросы²⁰ в пределах программы проведения государственного экзамена.

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

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

3.11. По завершении государственного 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.

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

3.13. Итоговая оценка за экзамен по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания проставляется в протокол заседания локальной ГЭК. В протоколе заседания фиксируются также задания, по которым проводился государственный экзамен. В протоколе в обязательном порядке фиксируется информация об использовании при проведении государственного экзамена ЭИОС или иных электронных систем, о формате применяемых в ходе государственного экзамена оценочных средств. В случае отсутствия студента на государственном экзамене в протоколе фиксируется неявка.

3.14. Технологический порядок передачи студентами письменных работ ГЭК при проведении государственного экзамена в письменной форме в дистанционном формате определяется академическим руководителем программы и доводится до сведения студентов в порядке, установленном Регламентом ГЭК.

3.15. Копии письменных экзаменационных работ передаются секретарями ГЭК в учебные офисы и хранятся в электронном виде до окончания календарного года и могут быть запрошены АК при рассмотрении заявления студента об апелляции результатов ГИА.

4. Порядок проведения защиты ВКР

4.1. Формы, требования, критерии оценивания, порядок выбора темы, сроки и особенности этапов подготовки ВКР в НИУ ВШЭ определяются в Положении о практической подготовке, программе практики и в МР ВКР.

4.2. Менеджер программы информирует руководителя ВКР и рецензента²¹ о необходимости ознакомиться в личном кабинете в ЭИОС с ВКР, предоставленными студентами в установленной образовательной программой срок, и о сроках предоставления отзыва/рецензии.

4.3. Предоставление отзыва/рецензии осуществляется руководителем ВКР и

²⁰ Вопросы могут быть заданы (продублированы) с использованием чата (иными способами).

²¹ Если рецензирование ВКР носит обязательный характер. Здесь и далее – ВКР магистров и специалистов и ВКР бакалавров, если не было принято решение об отмене обязательного рецензирования.

рецензентом посредством прикрепления текстового или сканированного файла документа в личном кабинете в ЭИОС.

4.4. Содержание отзыва руководителя ВКР и рецензии на ВКР должно быть доступно студенту в личном кабинете в ЭИОС до назначенной даты защиты ВКР²², в сроки, установленные программой практики, но не позднее 5 календарных дней до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных руководителем ВКР и рецензентом замечаний.

4.5. Менеджер программы в личном кабинете в ЭИОС контролирует исполнение и сроки ознакомления студентов с отзывом/рецензией, в том числе при необходимости консультирует руководителя ВКР и рецензента о технологических особенностях работы в ЭИОС.

4.6. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) должны быть доступны для ознакомления членам ГЭК и секретарю ГЭК в специализированном модуле в ЭИОС не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР. За ознакомление членов локальной ГЭК с указанными материалами отвечает секретарь локальной ГЭК, который информирует членов ГЭК о необходимости ознакомления с представленными материалами и при необходимости консультирует членов ГЭК о технологических особенностях работы в ЭИОС.

4.7. 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.

4.8. Студент должен излагать основное содержание своей ВКР свободно, не читая письменного текста. В процессе доклада может использоваться компьютерная презентация ВКР, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения ВКР²³. Студент вправе не позднее, чем за два календарных дня до защиты ВКР загрузить в личном кабинете в ЭИОС презентацию/иные материалы, сопровождающие защиту, для предварительного ознакомления членов ГЭК.

4.9. 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 ВКР.

4.10. Участие в заседании локальной ГЭК руководителя ВКР и (или) рецензента ВКР не является обязательным.

4.11. После окончания обсуждения студенту предоставляется заключительное слово. В своем 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.

4.12. Рекомендуемые оценки руководителя ВКР/ рецензента (в случае проведения рецензирования ВКР), итоговая оценка по результатам защиты ВКР студента по пятибалльной и десятибалльной системам оценивания вносятся в протокол заседания локальной ГЭК. В случае отсутствия студента на защите ВКР в протоколе

²² За ознакомление студента с отзывом/рецензией отвечает руководитель ВКР, рецензент. В исключительных случаях, в том числе при отсутствии возможности предоставления доступа к ЭИОС рецензенту, являющемуся внешним по отношению к НИУ ВШЭ лицом, менеджер программы несет ответственность за отправку ВКР рецензенту и последующее ознакомление студента с рецензией. Отправка осуществляется по электронной почте, предоставленной рецензентом; ознакомление студента – посредством загрузки рецензии в ЭИОС.

²³ Требования конкретной образовательной программы к порядку проведения защиты ВКР содержатся в программе практики.

вместо итоговой оценки фиксируется неявка.