

**Порядок применения дисциплинарных взысканий
при нарушениях академических норм в учебных работах
в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм при выполнении письменных или устных учебных работ в НИУ ВШЭ вводится в целях повышения качества организации учебного процесса, уровня дисциплины обучающихся¹ и стимулирования добросовестной конкуренции в университете.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует действия педагогических работников университета (далее – преподаватели) и должностных лиц университета при обнаружении соответствующих нарушений.

1.3. К письменным учебным работам (далее – письменные работы) относятся все письменные работы, выполняемые обучающимися в ходе текущего, промежуточного и итогового контроля знаний в соответствии с программой учебной дисциплины, а также в ходе итоговой аттестации выпускников (далее – контроль знаний). Они включают домашние задания, рефераты, эссе, контрольные работы, письменные работы, выполняемые на экзаменах, курсовые и выпускные квалификационные работы (далее соответственно – курсовая работа, ВКР).

К устным учебным работам (далее – устные работы) относятся все устные работы, выполняемые обучающимися в ходе контроля знаний. Они включают устные домашние задания, ответы на вопросы, выступления с докладами (сообщениями), произнесение речей, осуществление устных переводов с одного языка на другой, комментирование (анализ) ситуации и другие работы, выполняемые в устной форме.

1.4. Все учебные работы должны выполняться обучающимися самостоятельно.

1.5. К нарушениям академических норм, регламентируемым настоящим Порядком, относятся:

- а) списывание письменных работ или при подготовке к ответу в устной форме;
- б) двойная сдача письменных работ;
- в) плагиат в письменных работах;
- г) подлоги при выполнении письменных работ;
- д) фабрикация данных и результатов работы.

1.6. Списывание определяется как использование обучающимся при прохождении аудиторного контроля знаний любых не разрешенных преподавателем письменных (печатных или рукописных) источников, в том числе электронных или других автоматических средств передачи данных, а также обнаружение у

¹ Настоящий Порядок не распространяется на слушателей подготовительного отделения для иностранных граждан и факультета довузовской подготовки университета.

обучающегося указанных материалов (средств), вне зависимости от того, были ли они использованы обучающимся при выполнении письменной работы или при подготовке к ответу в устной форме.

1.7. Двойная сдача определяется как представление одного и того же текста в качестве разных письменных работ для прохождения контроля знаний. Двойной сдачей не считается использование ранее подготовленного текста как части более объемной работы с согласия преподавателя, осуществляющего руководство работой, в которую включен соответствующий ранее подготовленный текст.

1.8. Плагиат определяется как использование в письменной работе чужого текста или иного объекта авторских прав, опубликованного в бумажном или электронном виде, без полной ссылки (то есть без указания имени автора и источника заимствования) или со ссылками, но так, что объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее основных разделов. Плагиат может осуществляться в двух видах:

а) дословное изложение чужого текста, полное использование иного объекта авторских прав,

б) парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.

1.9. Подлог определяется как сдача письменной работы, выполненной другим лицом, в качестве собственной работы или сознательное предоставление собственной работы другому лицу в целях прохождения контроля знаний. Если текст работы использован без разрешения автора, последний не может квалифицироваться как участник подлога. К случаю подлога также относится предоставление к защите/предоставлению отзыва/ рецензированию/ иной оценке выпускной квалификационной, курсовой, иных письменных работ, отличающихся по содержанию от файла, загруженного студентом в электронную систему, используемую на факультете или в ином структурном подразделении, реализующем образовательную программу, для проверки на наличие заимствований.

1.10. Фабрикация данных и результатов работы определяется как формирование фиктивных данных или намеренное искажение информации об источниках данных и полученных результатах в целях прохождения контроля знаний.

2. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

2.1. За нарушения академических норм, установленные пунктом 1.5 настоящего Порядка, применяются следующие меры дисциплинарных взысканий:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) отчисление².

2.2. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания может применяться к обучающемуся³ по инициативе университета в случае, если обучающийся допустил следующие нарушения:

2.2.1. нарушение академических норм при выполнении учебных работ до выхода на итоговую аттестацию:

² К учащимся мера дисциплинарного взыскания за нарушения академических норм в виде отчисления применяется в порядке, установленном законодательством об образовании и Приложением 6 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся университета.

³ К учащимся мера дисциплинарного взыскания за нарушения академических норм в виде отчисления применяется в порядке, установленном законодательством об образовании и Приложением 6 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся университета.

а) списывание при выполнении письменных работ, использование подсказок при выполнении устных работ;

б) двойная сдача письменных работ;

в) повторное обнаружение у обучающегося плагиата в письменных работах;

г) подлоги при выполнении учебных работ;

д) фабрикация данных и результатов работы;

2.2.2. нарушение академических норм при написании письменных работ после выхода на итоговую аттестацию, в том числе до и во время проведения защиты выпускной квалификационной работы:

а) списывание при выполнении письменных работ;

б) двойная сдача письменных работ;

в) плагиат в письменных работах;

г) подлоги при выполнении письменных работ;

д) фабрикация данных и результатов работы.

2.3. При обнаружении любого из указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка нарушений академических норм преподаватель обязан поставить обучающемуся оценку «неудовлетворительно» («0» по 10-балльной шкале/ «1» по 5-балльной шкале). Данная работа считается невыполненной. Вариант письменной работы, содержащий нарушения, хранится у преподавателя до завершения официального срока пересдач по данной дисциплине.

Дата обнаружения нарушения преподавателем считается датой обнаружения проступка.

2.4. При обнаружении списывания преподаватель имеет право поставить оценку «неудовлетворительно» («0» по 10-балльной шкале/ «1» по 5-балльной шкале) также обучающемуся, намеренно предоставившему свой текст для списывания.

2.5. При обнаружении списывания, плагиата или двойной сдачи письменной работы преподаватель обязан в течение трех рабочих дней с момента обнаружения представить на имя соответственно (в зависимости от категории, к которой относится обучающийся) академического руководителя образовательной программы/ декана факультета/ академического директора аспирантской школы/ директора Лицея/ руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу, на которой обучается обучающийся (далее – соответствующий руководитель), служебную записку с изложением ситуации, с приложением (при наличии) копии письменной работы (или ее фрагмента), указанием объема списанного или заимствованного текста и его источника и просьбой о применении дисциплинарного взыскания.

2.6. При обнаружении подлога при сдаче письменной работы или фабрикации данных и результатов работы преподаватель обязан, помимо проставления неудовлетворительной оценки обучающемуся, чьим именем подписана работа:

а) принять возможные меры к установлению личности исполнителя и лиц, вовлеченных в организацию подлога или фабрикации;

б) в течение трех рабочих дней с момента обнаружения подлога или фабрикации данных и результатов работы представить служебную записку на имя соответствующего руководителя с изложением обстоятельств совершения подлога или фабрикации, указанием всех установленных участников и просьбой о применении дисциплинарного взыскания.

2.7. Соответствующий руководитель в течение пяти рабочих дней с даты получения служебной записки от преподавателя организует проверку изложенных фактов, в том числе требует объяснительную записку от обучающегося. В случае отказа обучающегося представить объяснение составляется акт о непредставлении объяснения (в соответствии с приложением 2 Приложения 4 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ).

2.8. При наличии оснований для применения к обучающемуся мер дисциплинарной ответственности соответствующий руководитель дает менеджеру образовательной программы либо иному работнику, осуществляющему сопровождение учебного процесса (далее – учебный офис), поручение инициировать процедуру наложения дисциплинарного взыскания в установленном университетом порядке. При этом, если имеются основания для отчисления обучающегося, соответствующий руководитель формирует представление об отчислении обучающегося за нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся университета (в соответствии с приложением 4 Приложения 4 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ). Представление об отчислении прикладывается в качестве одного из документов – оснований к проекту приказа об отчислении.

Приказ о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности, в том числе приказ об отчислении, формируется учебным офисом в системе документационного обеспечения управления (СДОУ) в течение трех рабочих дней с момента получения поручения и (или) представления соответствующего руководителя.

2.9. Учебный офис запрашивает мнение Студенческого совета НИУ ВШЭ (студенческого совета филиала – в отношении обучающихся филиала) /совета родителей/ ученического совета.

2.10. При возникновении оснований для отчисления обучающегося на месте с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц учебный офис направляет обучающемуся / заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре об оказании платных образовательных услуг (далее – договор) уведомление об отчислении (в соответствии с приложением 1 Приложения 4 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ) в срок, предусмотренный в договоре.

2.11. Уведомление об отчислении может быть вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося / заказчика (в зависимости от количества сторон в договоре) на копии уведомления, которая хранится в личном деле обучающегося) либо одним из способов доставки:

2.11.1. направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и личном деле;

2.11.2. направлено телеграммой с уведомлением о вручении по последнему известному месту жительства, указанному в договоре и личном деле;

2.11.3. направлено по электронной почте: обучающемуся на корпоративный электронный адрес, заказчику – на электронный адрес, в случае наличия его в договоре.

2.12. В случае издания приказа об отчислении учебный офис в течение трех рабочих дней объявляет приказ обучающемуся под подпись. Отметка об ознакомлении с приказом проставляется обучающимся на копии приказа, которая вкладывается в личное дело обучающегося.

2.13. В случае отказа обучающегося от ознакомления с приказом под подпись, учебный офис составляет соответствующий акт (в соответствии с приложением 3 Приложения 4 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ).

2.14. В случае отсутствия обучающегося подтверждением его ознакомления с приказом об отчислении является направление копии приказа/ выписки из приказа одним из способов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка.

2.15. Уведомление о вручении и опись вложения или бумажная копия электронного письма вкладывается в личное дело обучающегося.

2.16. Если участник подлога является обучающимся другой образовательной программы факультета/ другого факультета/ класса/ структурного подразделения, копии всех документов в течение трех рабочих дней с момента обнаружения подлога передаются декану/ академическому руководителю/ академическому директору аспирантской школы/ руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, того факультета/ той образовательной программы/ той аспирантской школы, на которой обучается обучающийся. Декан факультета/ академический директор аспирантской школы/ академический руководитель образовательной программы/ директор Лицея/ руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу, далее действуют в соответствии с пунктами 2.7 – 2.15 настоящего Порядка.

2.17. Если участник подлога не является обучающимся университета, декан факультета/ академический директор аспирантской школы/ директор Лицея/ руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу, направляет официальное письмо, уведомляющее о факте подлога, по месту обучения или работы данного участника.

2.18. При выборе меры дисциплинарного взыскания должностные лица университета обязаны опираться на объективную и проверенную информацию.

2.19. Особенности применения дисциплинарных взысканий в случае, если факты нарушения академических норм обнаружены в тексте ВКР после выхода студента на государственную итоговую аттестацию (ИГА):

2.19.1. лицо, обнаружившее факт нарушения, обязано отразить указанный факт в рецензии/ отзыве на ВКР и в служебной записке на имя декана факультета/ руководителя структурного подразделения, реализующего образовательную программу, которые указанное лицо передает ответственному секретарю государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) в день обнаружения факта нарушения;

2.19.2. ответственный секретарь ГЭК передает рецензию и служебную записку декану факультета/ руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, не позднее одного рабочего дня со дня получения документов, направив копии председателю ГЭК;

2.19.3. в дальнейшем реализуется процедура, установленная в пунктах 2.7 – 2.15 настоящего Порядка. При этом декан факультета/ руководитель структурного подразделения, реализующего образовательную программу, наряду с формированием представления также принимает решение о недопуске студента к государственным итоговым испытаниям, незавершенным к соответствующему моменту.

2.20. Особенности применения дисциплинарных взысканий в случае, если факты нарушения академических норм обнаружены во время проведения ИГА:

2.20.1. член ГЭК, обнаруживший факт нарушения, обязан уведомить остальных членов ГЭК о произошедшем;

2.20.2. члены ГЭК принимают решение об удалении студента с экзамена / защиты ВКР. В этом случае в протоколе студента выставляется оценка «0» (неудовлетворительно) и составляется акт о произошедшем (в соответствии с приложением к настоящему Порядку);

2.20.3. секретарь ГЭК передает акт декану факультета/ руководителю структурного подразделения, реализующего образовательную программу, в день проведения экзамена или защиты ВКР. направив копию акта председателю ГЭК;

2.20.4. в дальнейшем реализуется процедура, установленная в пунктах 2.7 – 2.15 настоящего Порядка.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ

3.1. В течение двух рабочих дней с даты представления служебной записки преподавателя с просьбой о применении дисциплинарного взыскания обучающийся должен быть уведомлен о содержании этой записки преподавателем или учебным офисом. Уведомление может быть вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося на копии уведомления, которое хранится в личном деле обучающегося) или направляется по корпоративной электронной почте.

3.2. При несогласии с позицией преподавателя, зафиксировавшего нарушение академических норм при выполнении учебной работы, обучающийся вправе подать письменное апелляционное заявление на имя соответствующего руководителя с обоснованием своей позиции в течение двух рабочих дней с даты его уведомления о нарушении.

3.3. Соответствующий руководитель в течение двух рабочих дней с даты подачи апелляционного заявления создает апелляционную комиссию, в состав которой рекомендуется включать преподавателей университета, работников отдела сопровождения учебного процесса/ учебной части образовательной программы, куратора курса/ класса и представителя обучающихся (старосту группы/ курса/ класса, представителя Студенческого совета НИУ ВШЭ/ студенческого совета филиала/ ученического совета).

Соответствующий руководитель назначает председателя апелляционной комиссии из числа преподавателей структурного подразделения университета, реализующего соответствующую образовательную программу (кроме преподавателя, зафиксировавшего нарушение).

В случае, если нарушение было совершено с участием обучающегося другой образовательной программы факультета/ другого факультета/ другого структурного подразделения, реализующего образовательную программу, представитель этого факультета/ структурного подразделения должен быть включен в состав апелляционной комиссии.

3.4. Председатель апелляционной комиссии проводит заседание комиссии в течение одной рабочей недели с даты принятия решения о ее создании.

3.5. Заявитель извещается учебным офисом⁴ о месте и времени проведения заседания апелляционной комиссии не позднее, чем за два календарных дня до заседания. При неявке заявителя апелляционное заявление рассматривается в его отсутствие.

⁴ В Лицее НИУ ВШЭ заместителем директора Лицея

3.6. При необходимости получения дополнительной информации апелляционная комиссия может отложить рассмотрение апелляционного заявления, но не более, чем на три рабочих дня.

3.7. Сомнения при рассмотрении апелляционного заявления трактуются в пользу обучающегося.

3.8. Решения апелляционной комиссии оформляются в виде заключения, которое подписывается председателем комиссии и представляется соответствующему руководителю.

3.9. Соответствующий руководитель в течение двух рабочих дней с момента получения заключения апелляционной комиссии принимает окончательное решение и действует в соответствии с порядком, установленном в Приложении 4 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ.

3.10. При отсутствии апелляционного заявления апелляционная комиссия может создаваться по инициативе соответствующего руководителя, проректора, координирующего учебную работу, или Студенческого совета НИУ ВШЭ/ студенческого совета факультета/ филиала.

Приложение
к Порядку отчисления
обучающихся по инициативе
Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

примерная форма

Национальный исследовательский университет
«Высшая школа экономики»

АКТ
об обнаружении факта нарушения академических норм в написании
письменных учебных работ

г. _____

Дата

Настоящий акт составлен о том, что:

Во время проведения контроля знаний в виде _____ « ____ »
_____ 20__ года в письменной работе обучающегося (-уися) образовательной
программы _____ факультета/структурного подразделения _____
_____ (ФИО) был обнаружен факт нарушения академических норм
в написании письменной работы на тему: « _____ », в
виде _____⁵.

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Должность

Подпись

расшифровка подписи

Должность

Подпись

расшифровка подписи

⁵ Указывается вид нарушения академических норм: списывание при выполнении письменных работ; двойная сдача письменных работ; плагиат в письменных работах; подлоги при выполнении письменных работ; фабрикация данных и результатов работы.