

Приложение  
к приказу НИУ ВШЭ  
от 14.06.2017 № 6.18.1-01/1406-16

УТВЕРЖДЕНО  
ученым советом НИУ ВШЭ  
протокол от 26.05.2017 № 06

С изменениями, утвержденными  
ученым советом НИУ ВШЭ от  
02.03.2018, протокол № 2, и  
введенными в действие приказом  
НИУ ВШЭ от 20.03.2018 №  
6.18.1-01/2003-10

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И  
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ  
НАЦИОНАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО УНИВЕРСИТЕТА  
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**

Москва, 2017

## Оглавление

I. Общие положения и определения .....	3
II. Характеристика системы оценивания и принципов расчета оценок .....	4
III. Организация текущего контроля при изучении Дисциплины .....	6
IV. Организация и проведение Экзаменов .....	8
V. Особенности организации промежуточной аттестации и текущего контроля по отдельным Дисциплинам.....	13
Иностранный язык (английский) .....	13
Факультатив «Академическое письмо на английском языке» и защита Project Proposal на английском языке.....	15
Практика и проектная работа.....	16
Научно - исследовательский семинар.....	17
Курсовая работа.....	17
Дисциплины, изученные в других вузах.....	17
Физическая культура .....	18
VI. Апелляция .....	18
VII. Академические задолженности и перевод на следующий курс .....	20
VIII. Порядок организации пересдач.....	21
IX. Условия продолжения обучения при наличии академических задолженностей.....	25
X. Заключительные положения .....	26

## **I. Общие положения и определения**

1. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию студентов.

2. Положение об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» регламентирует организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Положение, Университет), включая его филиалы, в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами (в том числе индивидуальными) по образовательным программам высшего образования, получаемого впервые, за исключением программ аспирантуры.

3. Государственная итоговая аттестация студентов организуется в соответствии с локальным нормативным актом Университета, регулирующим организацию и проведение государственной итоговой аттестации в Университете.

4. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) предназначен для регулярного и систематического оценивания хода освоения студентами дисциплин и выполнения других видов учебной работы (практик, проектной работы, научно-исследовательских семинаров и пр.) во время контактных занятий преподавателя со студентами, включая занятия, организуемые с использованием дистанционных технологий, и по итогам самостоятельной работы студентов. Формы и порядок организации текущего контроля описаны в разделе III Положения.

5. Промежуточная аттестация студентов предназначена для оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по конкретным учебным дисциплинам и другим видам учебной работы (далее - Дисциплина).

6. Оценивание окончательных результатов обучения по Дисциплине служит для комплексной проверки результатов освоения Дисциплины по завершению ее изучения. Каждая Дисциплина завершается окончательной аттестацией.

7. Оценивание промежуточных результатов обучения по Дисциплине предназначено для определения результатов изучения студентом части Дисциплины и организуется по окончании периода обучения (семестра или модуля), если Дисциплина продолжается более одного периода. Дисциплина может не предусматривать оценивание промежуточных результатов обучения.

8. Для подведения итогов промежуточной аттестации по Дисциплине используются результаты текущего контроля и может проводиться аттестационное испытание в форме экзамена.

9. Если по Дисциплине предусмотрено проведение оценивания промежуточных результатов обучения, то наличие неудовлетворительной оценки по итогам оценивания промежуточных результатов обучения по Дисциплине не является основанием для недопуска студента к следующему оцениванию промежуточных и окончательных результатов обучения по этой Дисциплине.

10. Допускается подведение итогов промежуточной аттестации по Дисциплине только на основании результатов текущего контроля без проведения аттестационного испытания в форме экзамена. Это решение находится в компетенции преподавателя/ группы преподавателей (далее - преподаватель), ответственного за реализацию Дисциплины. Для таких Дисциплин в учебном плане в качестве формы аттестационного испытания промежуточной аттестации указывается экзамен, как указание на факт подведения итогов промежуточной аттестации по Дисциплине в определенный период учебного года.

11. Содержание, процедуры<sup>1</sup> проведения текущего контроля, аттестационные испытания промежуточной аттестации по Дисциплине, методика определения итогов промежуточной аттестации по Дисциплине определяются утвержденной программой Дисциплины и одинаковы для всех студентов, проходящих промежуточную аттестацию или текущий контроль.

12. Преподаватель информирует студентов о содержании и процедурах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по Дисциплине на первом занятии по данной Дисциплине, а также информирует о содержании и процедурах проведения экзамена<sup>2</sup> повторно на последнем занятии перед проведением экзамена по Дисциплине.

## **II. Характеристика системы оценивания и принципов расчета оценок**

13. В Университете принята десятибалльная система оценивания результатов промежуточной аттестации по Дисциплине.

14. С целью установления соответствия с общеупотребимой в высшем образовании Российской Федерации пятибалльной системой оценивания в Университете принята следующая шкала соответствия качественной и числовой оценок:

- Отлично - 8-10 баллов (по 10-балльной шкале);
- Хорошо - 6-7 баллов (по 10-балльной шкале);
- Удовлетворительно - 4-5 баллов (по 10-балльной шкале);
- Неудовлетворительно - 0-3 балла (по 10-балльной шкале).

---

<sup>1</sup> Процедура проведения включает в себя: форма контроля (экзамен, формы текущего контроля), письменный или устный вид, применение дистанционных технологий или технических средств со стороны преподавателя или студента, возможность использования дополнительных материалов при проведении оценивания.

<sup>2</sup> Если аттестационное испытание в форме экзамена предусмотрено в программе учебной дисциплины.

15. Оценка «0» используется в случае, если студент не приступал к выполнению испытания текущего контроля или аттестационных испытаний промежуточной аттестации, а также при обнаружении нарушений, предусмотренных Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в учебных работах в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»<sup>3</sup>, таких как списывание письменных работ или списывание при подготовке к ответу в устной форме, двойная сдача письменных работ, плагиат в письменных работах, подлоги при выполнении письменных работ, фабрикация данных и результатов работы.

16. Результирующие оценки по Дисциплинам, полученные только на основании результатов текущего контроля, или на основании текущего контроля и результатов экзаменов, равноправно учитываются при расчете рейтинга студентов, а также при проведении в отношении студентов конкурсных процедур, которые требуют сравнения успеваемости.

17. При оценивании знаний студентов по отдельным элементам текущего контроля преимущественно применяется десятибалльная система оценивания. По решению преподавателя может применяться любая другая система оценок.

18. Результаты освоения Дисциплины/ части Дисциплины оцениваются с помощью накопительной системы, предполагающей, что результирующая оценка по Дисциплине зависит от результата текущего контроля, выраженного в виде накопленной оценки, и от оценки, полученной на экзамене<sup>4</sup>.

19. Накопленная оценка рассчитывается с помощью взвешенной суммы оценок за отдельные формы текущего контроля. Сумма весов равна 1.

20. В случае применения не десятибалльной системы оценивания при выставлении оценок за элементы текущего контроля, накопленная оценка должна быть масштабирована до десятибалльной оценки.

21. Если Дисциплина предусматривает проведение экзамена, то результирующая оценка по Дисциплине/ части Дисциплины рассчитывается с помощью взвешенной суммы накопленной оценки и оценки, полученной на экзамене. Сумма весов равна 1. Вес не может быть больше 0,8.

22. Если дисциплина не предусматривает проведение экзамена, то результирующая оценка по Дисциплине/ части Дисциплины совпадает с накопленной оценкой.

23. Методики расчета накопленной и результирующей оценок; число элементов оценки; веса элементов оценки; способы округления взвешенной суммы;

---

<sup>3</sup> Приложение 3 к Правилам внутреннего распорядка обучающихся Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

<sup>4</sup> Если экзамен предусмотрен в программе Дисциплины.

правила перевода (масштабирования) накопленной оценки, выраженной не в десятибалльной шкале, в целое число от «0» до «10»; регламент проведения отдельных элементов текущего контроля и аттестационных испытаний промежуточной аттестации в обязательном порядке определяются в программе Дисциплины.

24. Все виды оценки: накопленная, за экзамен и результирующая, являются целыми числами в промежутке от «0» до «10».

25. В случае если Дисциплина изучается несколько модулей (семестров), программа Дисциплины должна содержать методику определения накопленной и результирующей оценок каждого периода<sup>5</sup>, который содержит промежуточную аттестацию по Дисциплине.

26. Если Дисциплина реализуется преподавателями более чем одного департамента/ кафедры/ факультета/ института (далее - департамент), составляется единая программа Дисциплины, содержащая методику определения накопленной и результирующей оценок.

27. Результирующая оценка по Дисциплине, отображаемая в приложении к документу об образовании и о квалификации, может зависеть от результирующих оценок по итогам оценивания промежуточных результатов обучения по Дисциплине. Эта зависимость выражается в формуле окончательной оценки по Дисциплине, которая указывается в программе Дисциплины.

28. По решению преподавателя, ответственного за реализацию Дисциплины, в приложении к диплому о высшем образовании могут быть перечислены все оценки по результатам оценивания промежуточных результатов обучения по Дисциплине, с указанием наименований частей (модулей) Дисциплины за которые они получены. Это решение должно быть зафиксировано в программе Дисциплины.

### **III. Организация текущего контроля при изучении Дисциплины**

29. Мероприятия текущего контроля организует преподаватель, ответственный за реализацию Дисциплины.

30. Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

30.1. во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя,

30.2. в часы самостоятельной работы студентов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем или учебным ассистентом,

---

<sup>5</sup> Период может быть равен нескольким модулям (семестрам), в течение которых дисциплина изучается, но промежуточная/ окончательная аттестация по Дисциплине не проводится.

30.3. с использованием инструментов информационной образовательной среды, дистанционно, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы студентов, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

31. Формами текущего контроля могут выступать домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы, курсовые проекты и другие формы текущего контроля, по решению преподавателя, ответственного за реализацию Дисциплины.

32. Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля, формула расчета накопленной оценки, используемая система оценивания, правила округления указываются в программе Дисциплины.

33. Программа Дисциплины должна быть доступна студентам не позднее даты начала обучения Дисциплине.

34. Организация и проведение текущего контроля осуществляется в соответствии с программой Дисциплины.

35. Преподаватель имеет право незначительно корректировать количество и процедуры организации отдельных форм текущего контроля. В этом случае он должен информировать студентов об изменениях не позднее, чем за сутки до начала проведения мероприятия текущего контроля, в отношении которого произошли изменения.

36. При организации мероприятий текущего контроля в письменном виде более чем для 50 студентов преподаватель следует Рекомендациям для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по Дисциплине в письменном виде (приложение 1).

37. Результаты текущего контроля оцениваются преподавателем, учебным ассистентом, или автоматически, при использовании тестовых инструментов информационной образовательной среды.

38. Преподаватели должны информировать студентов о результатах текущего контроля не позднее 10 рабочих дней после проведения мероприятия текущего контроля.

39. Для информирования могут быть использованы различные каналы коммуникации, в том числе электронные.

40. Преподаватель фиксирует оценки текущего контроля в рабочей ведомости преподавателя. Рабочая ведомость преподавателя может вестись в электронном виде, в том числе в информационной образовательной среде, к которой имеют доступ студенты.

41. Преподаватель организует во время присутственных часов индивидуальные или групповые консультации для студентов, которые хотят получить дополнительную информацию о результатах текущего контроля.

42. Накопленная оценка и результаты по отдельным элементам текущего контроля не могут быть аннулированы преподавателем.

43. Студент имеет право на передачу пропущенной по уважительной причине формы текущего контроля либо перераспределение веса этой формы текущего контроля на иные формы текущего контроля и (или) экзамен при её весе в итоговой оценке по дисциплине не менее 0,3. Решение о конкретном механизме передачи или перераспределения веса принимает преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины. Программа Дисциплины также может предусматривать дополнительные процедуры передачи иных отдельных элементов текущего контроля, решение этого вопроса находится в компетенции преподавателя, ответственного за реализацию Дисциплины.

44. Преподаватель на последнем занятии или на консультации перед экзаменационной неделей (далее - сессия) объявляет студентам их накопленные оценки по Дисциплине.

45. В случае если Дисциплина предусматривает обязательное проведение экзамена, преподаватель вправе освободить от сдачи экзамена студентов, особо отличившихся при изучении данной Дисциплины и набравших накопленную оценку по Дисциплине выше 7 баллов, с выставлением им оценки «отлично» (8, 9, 10 баллов). Преподаватель объявляет список таких студентов не позднее, чем за два дня до экзамена. Для объявления оценок могут быть использованы электронные каналы передачи информации, регулярно используемые в процессе обучения.

46. Преподаватель, ответственный за реализацию Дисциплины, обязан допустить студента к экзамену при любом уровне накопленной оценки по Дисциплине.

#### **IV. Организация и проведение экзаменов**

47. Экзамены организуются в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в Университете порядком.

48. Расписание сессии с указанием времени и места проведения каждого экзамена, утверждается начальником отдела сопровождения учебного процесса (далее – учебный офис) или менеджером, в функции которого входит сопровождение процессов, связанных с обучением студентов образовательной программы (далее - менеджер программы).

49. Расписание сессии не менее чем за неделю до ее начала доводится до сведения преподавателей и студентов учебным офисом путем размещения расписания на информационных стендах образовательной программы и на



интернет-странице (сайте) образовательной программы на корпоративном сайте (портале) Университета, а также через другие, используемые в обучении электронные каналы связи.

50. Свободные дни на подготовку к экзаменам, как правило, не выделяются.

51. При модульной организации обучения консультации преподавателей в период сессии не проводятся.

52. Расписание сессии составляется так, чтобы у каждого студента в один день было организовано не более одного экзамена. Исключение составляют расписания сессий студентов, которые по собственной инициативе включили в свой индивидуальный учебный план Дисциплину(-ы) из учебных планов других образовательных программ (далее – студент с внешней дисциплиной). В случае если менеджер программы не может, не нарушая интересы других студентов или преподавателей, спланировать расписание сессии, гарантирующее студенту с внешней дисциплиной проведение только одного экзамена в один день, для такого студента допускается организация двух экзаменов в один день. Менеджер программы в этом случае предупреждает по электронной почте и по телефону преподавателей, которые проводят экзамены по обеим Дисциплинам в один день, о наличии особой ситуации в отношении студента с внешней дисциплиной и о времени, в которое студент сможет приступить к выполнению заданий на первом и на втором экзамене. Преподаватели должны подтвердить менеджеру программы получение уведомления по электронной почте

53. Экзамены проводятся преимущественно в письменном виде.

54. Допускается проведение письменных работ, на оценивание которых требуется значительное время<sup>6</sup>, до начала сессии. Не более чем через 5 рабочих дней после проведения письменного экзамена в расписании сессии предусматривается время показа работ и проставления оценок. Допускается проведение в один день показа работ и экзамена по другой Дисциплине.

55. При организации экзамена в письменном виде преподаватель следует Рекомендациям для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации студентов по Дисциплине в письменном виде (приложение 1).

56. Состав преподавателей, проводящих экзамен, формируется департаментом, за которым закреплена данная Дисциплина. Департамент назначает преподавателя, ответственного за проведение экзамена, который следит за соблюдением процедуры проведения, обеспечивает единообразие контрольно-измерительных инструментов, критериев оценивания работ, отвечает за правильное заполнение ведомостей промежуточной аттестации (приложение 2) и своевременную сдачу их в учебный офис. Как правило, ответственным за

---

<sup>6</sup> К таким работам могут относиться: объемные работы творческого характера; работы, в которых участвуют более 50 студентов и т.д.

проведение экзамена назначается лектор, читающий эту Дисциплину. В случае принятия иного решения департамент, не менее чем за две недели до даты начала сессии, а в случае болезни лектора – не менее чем за день до проведения экзамена, должен письменно (или по электронным каналам передачи информации) сообщить в учебный офис фамилию преподавателя, назначенного ответственным за проведение экзамена.

57. В случае если программа Дисциплины не предусматривает проведение экзамена, ответственный за определение результирующей оценки по Дисциплине (назначается аналогично ответственному за проведение экзамена) не позднее чем за две недели до проведения сессии сообщает в учебный офис об отсутствии необходимости планировать в расписании сессии день для экзамена по этой Дисциплине, а также сообщает дату оформления экзаменационной ведомости, при этом дата оформления экзаменационной ведомости должна приходиться на период сессии.

58. Решение о недопуске к экзамену в случае нарушения студентом условий договора об образовании, заключаемого при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) может принять декан факультета<sup>7</sup> в соответствии с локальными нормативными актами Университета и/или договором об оказании платных образовательных услуг, издав соответствующий приказ.

59. Перед проведением экзамена, преподаватель должен получить в учебном офисе ведомость промежуточной аттестации (далее - ведомость), содержащую наименование дисциплины, информацию о количестве часов, зачетных единиц, список студентов, допущенных к промежуточной аттестации по Дисциплине, номер ведомости. Допускается передача ведомости от учебного офиса преподавателю с использованием электронных каналов связи, если получатель и отправитель однозначно идентифицируются.

60. Ведомость может быть передана учебным офисом и использована преподавателем в электронном виде с использованием автоматических расчетных формул во время выставления и расчета результирующих оценок по Дисциплине.

61. Не допускается проведение экзамена без ведомости.

62. При проведении экзамена по Дисциплине, выбранной студентами различных образовательных программ, единая ведомость может быть получена преподавателем с помощью специального инструмента комплексной информационной системы АСАВ<sup>8</sup>, либо преподаватель может получить несколько

---

<sup>7</sup> Здесь и далее, декан факультета – декан факультета, на котором реализуется образовательная программа, или руководитель ассоциированного подразделения (Школы, Института, Кафедры), входящего в структуру факультета

<sup>8</sup> АСАВ – «Абитуриент. Студент. Аспирант. Выпускник» - комплексная информационная система, в которой хранятся данные об успеваемости студентов, нагрузке преподавателей, учебные планы и пр.

ведомостей от учебных офисов каждой из образовательных программ, студенты которых будут сдавать экзамен.

63. Перед началом экзамена преподаватель обязан убедиться в наличии фамилий всех студентов, приступающих к сдаче экзамена, в списке ведомости. Не допускается принятие экзамена у студента, фамилия которого отсутствует в списке ведомости. В этом случае оценка студента, фамилия которого отсутствует в списке ведомости, за экзамен аннулируется по решению декана факультета с момента обнаружения нарушения.

64. Студенты обязаны сдать письменную работу независимо от степени ее выполнения преподавателю, принимающему экзамен, непосредственно после его окончания. Если студент не сдал письменную работу, в ведомости ему выставляется оценка «0» в колонку промежуточного контроля «Оценка за экзамен».

65. Продолжительность письменного экзамена не может превышать четырех академических часов и должна быть объявлена студентам до его начала. Временем начала письменного экзамена является момент окончания раздачи заданий. Письменный экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

66. Продолжительность устного экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Устный экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Временем начала устного экзамена является момент получения студентом экзаменационного билета (задания). Временем окончания устного экзамена является момент объявления оценки преподавателем.

67. Во время проведения экзамена студенты, по решению преподавателя, могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и содержится в программе Дисциплины. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и проставления в ведомость оценки «0» в колонку «Оценка за экзамен».

68. Студент обязан явиться на экзамен в указанное в расписании сессии время. В случае опоздания студента время, отведенное на экзамен, продлевается по усмотрению преподавателя.

69. Студент, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания или билета, что в ведомости фиксируется словом "неявка".

Если студент отказался от продолжения участия в экзамене, когда часть работы выполнена, эта часть работы оценивается в соответствии с установленными критериями.

Если студент отказался от продолжения участия в экзамене и не выполнил никакую часть работы, это фиксируется оценкой «0» в колонке ведомости «Оценка за экзамен», независимо от наличия медицинской справки как до, так и после отказа от продолжения участия в экзамене.

70. Уважительной причиной неявки студента на экзамен или на мероприятие текущего контроля считаются болезнь, подтвержденная медицинской справкой, предъявленной в учебный офис в день, в который, в соответствии со справкой, ему указано приступить к занятиям; а также иные уважительные причины, подтвержденные документально не позднее 3 учебных дней после неявки. Решение о признании причины уважительной принимает менеджер программы. К уважительным причинам не относится отсутствие студента на экзамене, вызванное обстоятельствами, связанными с работой студента (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

71. Неявка студента на экзамен, за исключением случая, предусмотренного в пункте 45 Положения, отмечается в ведомости словом «неявка». Преподавателю запрещается делать запись «неявка» в ведомости по просьбе студента. Запись «неявка» заносится в любую колонку ведомости.

72. Оценки по результатам письменного экзамена выставляются в ведомость в день показа письменных работ, по результатам устного экзамена - в день его проведения.

73. Преподаватель, принимающий экзамен, по окончании ответа студента или после проверки письменной экзаменационной работы, определяет оценку за экзамен и рассчитывает результирующую оценку по Дисциплине (либо ее части), учитывающую накопленную оценку и оценку за экзамен, по формуле, определенной в программе Дисциплины.

74. Накопленная оценка, оценка за экзамен и результирующая оценки выставляются в ведомость.

Накопленная оценка и оценка за экзамен выставляются в ведомость только в виде числовой записи (по 10-балльной шкале).

Результирующая оценка выставляется в ведомость в виде числовой записи по 10-балльной шкале и в виде качественной текстовой записи по 5-балльной шкале (например «(8) Отлично», «(6) Хорошо» и т.д.).

75. Если программа Дисциплины не предусматривает проведение экзамена, то в верхней части ведомости преподаватель делает отметку: «Оценивание производится по итогам текущего контроля успеваемости». В этом случае результирующая оценка равна накопленной, колонка ведомости «Оценка за экзамен» не заполняется.

76. Ведомость заверяется подписью преподавателя, или группы преподавателей, проводящих экзамен, под таблицей, содержащей информацию об оценках каждого студента. Допускается распечатка ведомости вместе с оценками, если в департаменте организовано ведение журналов оценок в электронной системе, принятой в департаменте, либо преподаватель использовал электронный файл при выставлении оценок.

77. Нормативный срок сдачи в учебный офис заполненных ведомостей составляет один рабочий день после дня показа письменных работ по результатам проведения письменного экзамена и один рабочий день после дня проведения устного экзамена.

78. Допускается передача подписанной преподавателем ведомости в учебный офис в сканированном виде по электронной почте или по другим каналам передачи информации, допускающим однозначную идентификацию отправителя. На ведомости преподавателем делается отметка о месте хранения оригинала ведомости. При электронном способе передачи ведомости в учебный офис, оригинал ведомости хранится в департаменте.

79. В случае, если в ведомости перечислены студенты нескольких образовательных программ, преподаватель должен передать ведомости в учебные офисы всех образовательных программ. В данном случае предпочтительна передача сканированной копии ведомости по электронной почте.

80. Менеджер программы подписывает ведомость или сканированную копию ведомости, полученную по электронной почте, на которой стоит отметка о месте хранения оригинала ведомости. На ведомость или на сканированную копию ведомости, подписанную менеджером программы, ставится штамп факультета.

81. В случае последующего обнаружения ошибок в расчетах результирующих оценок, а также обнаружения плагиата в письменных работах, по письменному распоряжению академического руководителя образовательной программы ошибки должны быть исправлены преподавателем и оформлена новая ведомость. В случае обнаружения плагиата в ведомости выставляется оценка «0» за экзамен и в качестве результирующей. Исправления допускаются в срок не более 10 рабочих дней с момента выставления оценок.

## **V. Особенности организации промежуточной аттестации и текущего контроля по отдельным Дисциплинам**

### **Иностранный язык (английский)**

82. Студенты первого и второго курса, обучающиеся по программам бакалавриата или программам специалитета, имеют право не включать в свой индивидуальный учебный план (далее - ИУП) дисциплину «Иностранный язык (английский)» (далее – английский язык), изучаемую факультативно. Вне зависимости от наличия в ИУП английского языка, студент обязан принять участие:

- в конце первого курса: во внутреннем экзамене по английскому языку, процедура проведения которого допускает наличие испытаний в течение нескольких дней и регламентируется Программой внутреннего экзамена по английскому языку, за разработку и размещение которой в открытом доступе на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ несет ответственность Департамент иностранных языков НИУ ВШЭ;
- на втором курсе: в независимом экзамене по английскому языку по технологии, приближенной к международным экзаменам. Порядок организации и подведения результатов независимого экзамена описан в приложении 10.

83. Студент имеет право обратиться с заявлением в учебный офис о зачете результатов Международного экзамена по английскому языку в качестве результатов по факультативу «Английский язык», по внутреннему или независимому экзаменам по английскому языку, представив действующий на момент подачи заявления и на момент проведения экзамена, результат которого студент просит перезачесть, сертификат о сдаче Международного экзамена по английскому языку (далее – сертификат), содержащий средний балл не ниже оценки «хорошо» по шкале соответствия оценок в Университете и в международных сертификатах (далее – шкала соответствия оценок).

После проверки подлинности сертификата менеджер программы уведомляет преподавателя, ведущего английский язык у студента, об уважительных причинах отсутствия студента на занятиях и на экзаменах, а также выставляет оценку, равную оценке из сертификата, переведенной по шкале соответствия оценок, по всем экзаменам, назначенным студенту по английскому языку с момента предъявления сертификата до даты действия сертификата, если сертификат ограничен сроком до окончания изучения студентом английского языка, в комплексной информационной системе АСАВ.

При формировании ведомости в колонке «Результирующая оценка» менеджер программы выставляет оценку из АСАВ и в предыдущих колонках делает запись «Предъявлен сертификат», заверяя такую запись своей подписью справа от таблицы ведомости с оценками.

84. Для студентов, имеющих академические задолженности по английскому языку после периода пересдач первого или второго курсов, применяется порядок действий, изложенный в разделе IX настоящего Положения, и студенту может быть предоставлен ИУП с возможностью повторно изучить английский язык в будущем учебном году с 1 сентября.

В случае если студент на внутреннем или независимом экзамене по английскому языку получает оценку выше 3 баллов по десятибалльной шкале, все ранее полученные неудовлетворительные оценки по английскому языку или по внутреннему экзамену перезачитываются полученным на экзамене результатом. При этом менеджер программы оформляет по каждому студенту ведомость с фиксацией всех перезачтенных результатов, заверяет своей подписью и вносит

изменения в АСАВ. При этом студент приобретает статус успешно завершившего ИУП с повтором.

Если студент на внутреннем или независимом экзамене получает неудовлетворительную оценку, то по отношению к нему продолжают действовать пункты раздела IX настоящего Положения в полном объеме.

### **Факультатив «Академическое письмо на английском языке» и защита Project Proposal на английском языке**

85. Студентам выпускного курса, обучающимся по программам бакалавриата или программам специалитета, предлагается факультативная дисциплина «Академическое письмо на английском языке» (далее - Academic Writing), целью которой является помощь студентам в работе с англоязычными ресурсами, используемыми при выполнении выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), систематизация знаний и навыков по подготовке и презентации научных, проектных или исследовательских текстов на английском языке. Экзамен по дисциплине Academic Writing не проводится. Результирующая оценка выставляется на основании результатов текущего контроля. Программа дисциплины Academic Writing составляется департаментом, которому поручена реализация этой дисциплины. В результате добросовестного освоения дисциплины Academic Writing студент создает развернутый план своей ВКР на английском языке (далее – Project Proposal) и готовится к его устной презентации. Project Proposal является неотъемлемой частью ВКР студента в соответствии с образовательными стандартами подготовки бакалавров и специалистов в НИУ ВШЭ.

86. Студенты имеют право не включать в свой ИУП факультативную дисциплину Academic Writing. Студенты, не выбравшие к изучению эту дисциплину, самостоятельно готовят Project Proposal.

87. Текст Project Proposal проверяется на наличие недопустимых заимствований в установленном в НИУ ВШЭ порядке<sup>9</sup> и в сроки, определенные академическим руководителем образовательной программы.

88. Вне зависимости от наличия в ИУП дисциплины Academic Writing, студент обязан принять участие в публичном представлении Project Proposal (далее – защита Project Proposal). Процедуру<sup>10</sup> защиты Project Proposal и состав комиссии по оцениванию Project Proposal у студентов одной образовательной программы регламентирует академический руководитель этой образовательной программы в

---

<sup>9</sup> Регламент 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

<sup>10</sup> Описание процедуры защиты Project Proposal включает в себя дату загрузки Project Proposal в информационную систему для проверки текста на плагиат, дату проведения защиты, критерии оценивания, комиссионное или единоличное принятие решений о результатах защиты и иные процедурные моменты.

специальном разделе Правил подготовки ВКР, утверждаемых самостоятельно на факультетах для каждой программы или для группы образовательных программ. Допускается организация защиты Project Proposal для студентов нескольких образовательных программ одновременно.

89. Рекомендуется организовывать защиту Project Proposal в сессию третьего модуля. Защита Project Proposal не может быть организована позднее двух недель после третьего модуля выпускного курса.

90. Студент, получивший на защите Project Proposal неудовлетворительную оценку, или не явившийся за процедуру защиты Project Proposal без уважительной причины, имеет академическую задолженность и к нему применяется порядок действий, изложенный в разделе IX настоящего Положения.

91. Оценка, полученная студентом за защите Project Proposal справочно объявляется членам локальной государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР.

92. Оценка, полученная студентом за защите Project Proposal, указывается отдельной строкой в приложении к диплому выпускника бакалавриата и специалитета НИУ ВШЭ.

### **Практика и проектная работа**

93. Оценки за практику и за проектную работу выставляются в ведомость промежуточной аттестации по научному семинару/практике/проектной работе (далее – ведомость по научному семинару/практике/проектной работе) (приложение 3). Ведомости по научному семинару/практике/проектной работе с оценками подписываются преподавателями, ответственными за проведение и оценку практики или проектной работы (далее - практика), и сдаются в учебный офис не позднее окончания сессии в случае, если практика проводится в течение учебного года, и не позднее недели после окончания практики в случае, если практика проводится по завершении последнего модуля (семестра).

94. Если в программе проведения практики не предусмотрена другая система оценивания, то заполняется только колонка «Результирующая оценка» ведомости по научному семинару/практике/проектной работе.

95. Оценка за проект, не относящийся к категории «Обязательный», может быть зафиксирована в оценочном листе<sup>11</sup> руководителем проекта, без оформления ведомости по научному семинару/практике/проектной работе. В этом случае оценочный лист с подписью руководителя проекта, содержащий число зачетных единиц и оценку по десятибалльной шкале или оценку «зачтено», хранится в личном деле студента. Менеджер программы фиксирует оценку в системе АСАВ.

---

<sup>11</sup> Форма оценочного листа по проекту приведена в Положении о научно-исследовательской, проектной деятельности и практике студентов НИУ ВШЭ.



### **Научно - исследовательский семинар**

96. Оценка по научно-исследовательскому семинару выставляется в ведомость по научному семинару/практике/проектной работе (приложение 3) руководителем научно-исследовательского семинара.

97. Ведомости по научному семинару/практике/проектной работе сдаются в учебный офис не позднее завершающей недели модуля.

98. Руководитель научно-исследовательского семинара несет ответственность за получение и возврат ведомости по научному семинару/практике/проектной работе в учебный офис.

### **Курсовая работа**

99. Оценка за курсовую работу проставляется руководителем курсовой работы студента (если Правилами подготовки курсовых работ образовательной программы не предусматривается процедура коллективного представления и защиты) в ведомость промежуточной аттестации по курсовой работе (приложение 4), которая сдается в учебный офис не позднее завершающей недели модуля, в рамках которого происходит оценивание курсовой работы. Оценка за курсовую работу выставляется решением комиссии, если Правилами подготовки курсовой работы образовательной программы предусмотрена защита перед комиссией. В этом случае ведомость заполняет председатель комиссии.

100. В ведомости промежуточной аттестации по курсовой работе указывается тема курсовой работы каждого студента и оценка, полученная студентом.

101. Руководитель курсовой работы или председатель комиссии по защите курсовых работ несет ответственность за получение и возврат ведомости промежуточной аттестации по курсовой работе в учебный офис.

### **Дисциплины, изученные в других образовательных организациях высшего образования**

102. Результаты промежуточной аттестации студентов, участвующих в программах двустороннего и многостороннего обмена, в совместных образовательных программах, освоивших часть образовательной программы в другой образовательной организации, в том числе зарубежной, учитываются путем перезачета результатов экзаменов, сданных ими в другой образовательной организации (согласно Положению об академической мобильности студентов НИУ ВШЭ).

103. Результирующие оценки по Дисциплинам определяются в таких случаях индивидуально для каждого студента, в установленном в НИУ ВШЭ порядке<sup>12</sup>.

### **Физическая культура**

104. По дисциплине «Физическая культура» принята безоценочная система подведения итогов промежуточной аттестации.

105. Оценка «зачтено/не зачтено» по физической культуре проставляется преподавателем в ведомость промежуточной аттестации (приложение 2). В ведомости заполняется только колонка «Результирующая оценка».

106. Ведомости сдаются преподавателем в учебные офисы два раза в год - в конце второго и четвертого модулей (в конце семестров).

## **VI. Апелляция**

107. Студент имеет право на апелляцию результатов экзаменов.

108. Заявление на апелляцию подается студентом на имя академического руководителя образовательной программы<sup>13</sup> в течение трех рабочих дней с момента объявления оценки за устный экзамен или с даты показа работ после письменного экзамена.

109. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы Дисциплины, ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках задач и тестовых заданий, допущенных составителями;
- нарушение преподавателем установленной в Университете процедуры проведения экзамена;
- нарушение методики выставления оценки за работу;
- обстоятельства, мешающие преподавателю объективно оценить работу.

110. Неудовлетворенность студента полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

111. Апелляция в течение трёх рабочих дней рассматривается созданной для этого апелляционной комиссией, в состав которой входят не менее трёх преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии. В состав апелляционной комиссии не может быть включен преподаватель, принимавший экзамен или передачу экзамена.

---

<sup>12</sup> Согласно Положению об аттестационных комиссиях образовательных программ высшего образования и порядке проведения аттестации.

<sup>13</sup> Заявление на апелляцию результатов экзаменов по общеуниверситетскому факультативу подается студентом на имя проректора, координирующего учебную работу.

112. Состав апелляционной комиссии и дата ее проведения назначаются письменным распоряжением руководителя департамента, ответственного за данную Дисциплину. В состав апелляционной комиссии могут включаться преподаватели других департаментов. Руководитель департамента согласовывает со всеми членами апелляционной комиссии и с преподавателем, принимавшим экзамен, время проведения заседания комиссии.

113. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии студента и преподавателя, принимавшего экзамен или пересдачу экзамена. На заседании также может присутствовать один представитель Студенческого совета факультета, на котором обучается студент, по предварительному согласованию с председателем апелляционной комиссии.

114. Время и место проведения заседания сообщается студенту и преподавателю, принимавшему экзамен или пересдачу экзамена, любым доступным способом не менее чем за один день до заседания. Учебный офис несет ответственность за сообщение студенту и преподавателю данной информации, а также фиксирует точное время и способ передачи информации.

115. Неявка студента и (или) преподавателя, принимавшего экзамен или пересдачу экзамена, надлежащим образом извещенных о времени и месте проведения заседания, не препятствует рассмотрению апелляции.

116. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении, для принятия решения комиссией также используются (при наличии) материалы аудио-или видеозаписи проведения экзамена или пересдачи экзамена. Дополнительный опрос студента по материалам работы и аттестуемой Дисциплине не допускается. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии студент и преподаватель, принимавший экзамен или пересдачу экзамена, покидают заседание апелляционной комиссии.

117. Апелляционная комиссия собственным итоговым решением, подписываемым председателем и членами комиссии, удовлетворяет либо отклоняет апелляцию, то есть устанавливает наличие или отсутствие нарушения. В первом случае результат проведения экзамена или пересдачи экзамена подлежит аннулированию, а протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в учебный офис для реализации решения апелляционной комиссии. В случае удовлетворения апелляции студенту предоставляется возможность заново сдать экзамен или пересдачу экзамена в сроки, установленные образовательной программой, но не позднее одного месяца с даты заседания апелляционной комиссии. Повторное проведение экзамена или пересдачи экзамена осуществляется в присутствии председателя апелляционной комиссии или одного из её членов, назначенного по решению председателя. Если экзамен или пересдача экзамена, к результатам которых студент апеллировал, проводились письменно, и характер заданий и ответов в письменной работе позволяет по результатам апелляции выставить новую оценку, не проводя повторное испытание, то повторный экзамен или его пересдача для студента не проводятся, а новая оценка

выставляется в протоколе заседания апелляционной комиссии с подписью уполномоченного члена апелляционной комиссии. Решение о возможности выставить оценку, не проводя повторное испытание, принимает председатель апелляционной комиссии.

## **VII. Академические задолженности и перевод на следующий курс**

118. Студент считается имеющим академическую задолженность, если он получил результирующую оценку ниже 4 баллов (по 10-балльной шкале) по итогам промежуточной/ окончательной аттестации по Дисциплине, либо не явился на экзамен<sup>14</sup> без уважительной причины.

119. Студенты, закончившие учебный год без академической задолженности, переводятся в установленном в Университете порядке на следующий курс. Студенты последнего года обучения, успешно завершившие изучение всех Дисциплин и выполнившие другие виды учебной работы без академической задолженности, допускаются к государственной итоговой аттестации в установленном в Университете порядке.

120. Студенты, имеющие академические задолженности не более чем по двум разным Дисциплинам на момент окончания учебного года, допускаются к занятиям на следующем курсе с обязательством ликвидации академической задолженности в начале нового учебного года в соответствии с утвержденным графиком периодов пересдач. Студенты последнего года обучения, имеющие академические задолженности не более чем по двум разным Дисциплинам на момент окончания периода изучения дисциплин и выполнения других видов учебной работы, имеют право воспользоваться индивидуальным учебным планом с повторным изучением Дисциплин, по которым имеются задолженности (далее - ИУП с повтором) без отчисления из Университета. В противном случае они отчисляются из Университета в установленном в Университете порядке.

121. Студент, не сдававший экзамен по уважительной причине, не считается имеющим академическую задолженность. Он сдает его в сроки, установленные деканом факультета, в ближайший период пересдач.

122. Оценка «неудовлетворительно», полученная в ходе промежуточной или окончательной аттестации по факультативным дисциплинам учебного плана, выбранным студентами и включенным в их индивидуальный учебный план на основании письменного заявления, считается академической задолженностью и учитывается наравне с другими задолженностями.

123. Оценка «неудовлетворительно», полученная по общеуниверситетскому факультативу, не считается академической задолженностью.

---

<sup>14</sup> Для дисциплин, предусматривающих обязательное проведение экзамена

124. Для ликвидации академической задолженности организуются пересдачи.

### **VIII. Порядок организации пересдач**

125. Студенты, имеющие одновременно академические задолженности по трем или более разным Дисциплинам<sup>15</sup>, к пересдачам результатов промежуточной аттестации по Дисциплинам не допускаются и подлежат отчислению непосредственно после получения академической задолженности по третьей Дисциплине по причине невыполнения обязанности по добросовестному освоению образовательной программы.

126. Запрещается пересдача результатов промежуточной аттестации по Дисциплине с целью повышения удовлетворительной оценки (от 4 баллов по 10-ти балльной шкале).

127. Пересдача по одной и той же Дисциплине допускается не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

128. Пересдачи проводятся при любом уровне накопленной оценки по данной Дисциплине.

129. Первая пересдача проводится преподавателем, принимавшим экзамен. Прием первой пересдачи другим преподавателем может проводиться только по согласованию руководителя департамента с преподавателем, проводившим экзамен.

130. Процедура первой пересдачи должна полностью соответствовать процедуре сдачи экзамена. Пересдаче подлежит только оценка, полученная на экзамене. Ранее накопленная оценка не может изменяться.

131. Вторая пересдача экзамена принимается комиссией в составе не менее трех человек.

132. Дата второй пересдачи по Дисциплине, состав комиссии и ее председатель определяются письменным распоряжением директора департамента, ответственного за реализацию Дисциплины. В состав комиссии входит преподаватель, принимавший экзамен, и не менее двух других преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии. В состав комиссии могут включаться преподаватели других департаментов.

---

<sup>15</sup> В это число не входят задолженности по Дисциплинам, которые студент изучает повторно, находясь на обучении по индивидуальному учебному плану специального типа в связи с повторным изучением Дисциплин/частей Дисциплин, по которым у студента имеются академические задолженности, если студент еще не сдавал экзамены по этим Дисциплинам в рассматриваемый период

133. При проведении второй пересдачи, комиссия, в порядке исключения, может не учитывать результаты текущего контроля и выставить результирующую оценку, определив результаты освоения Дисциплины студентом.

134. Вторая пересдача устного экзамена проводится в присутствии не менее трех членов комиссии, включая ее председателя. Оценка выставляется по завершению заседания.

135. Вторая пересдача письменного экзамена проводится в присутствии хотя бы одного члена комиссии. Чтение и оценка письменной работы может производиться членами комиссии самостоятельно. Оценки за письменную работу передаются членами комиссии председателю комиссии. Оценка за письменную работу выставляется не позже чем через 5 рабочих дней после пересдачи.

136. Оценка за экзамен в рамках второй пересдачи выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок решение принимается большинством голосов, при равенстве голосов решающей является оценка председателя комиссии.

137. По результатам второй пересдачи оформляется протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Протокол пересдачи устного экзамена содержит заданные вопросы и краткое изложение содержания ответов. Протокол пересдачи письменного экзамена содержит вопросы письменной работы и краткое заключение по содержанию ответов.

138. Если программа Дисциплины не предусматривает проведение экзамена, и результирующая оценка определяется по итогам текущего контроля, то для студентов, имеющих академическую задолженность по такой Дисциплине, пересдачи проводятся по контрольно-измерительным материалам (далее – КИМы для пересдач), специально разработанным преподавателем, ответственным за реализацию Дисциплины. КИМы для пересдач должны давать возможность комплексно оценить результаты обучения студента по Дисциплине. Технология проведения испытаний по КИМах для пересдач и перечень тем, результаты обучения по которым будут оцениваться на пересдачах, доводятся до сведения студентов, получивших неудовлетворительную результирующую оценку, в день объявления этой оценки. Оценка, полученная на первой или второй пересдачах, не зависит от накопленной оценки, определенной по итогам текущего контроля.

139. Пункт исключен в соответствии с решением ученого совета НИУ ВШЭ от 02.03.2018, протокол № 2, приказ от 20.03.2018 № 6.18.1-01/2003-10

140. Расписание пересдач для студентов образовательной программы, реализуемой в очной форме (далее – студенты очной программы), утверждает менеджер программы два раза в год. Начало периода пересдач для студентов очной программы не может быть назначено ранее окончания сессии второго и четвертого модулей.

141. Количество, сроки начала и окончания периодов пересдач для студентов образовательной программы, реализуемой в очно-заочной или заочной формах (далее – студенты очно-заочной или заочной программы), определяется приказом декана факультета, на котором реализуется соответствующая образовательная программа. Расписание пересдач для студентов очно-заочной или заочной программы на каждый период пересдач утверждает менеджер программы.

142. Пересдачи не могут назначаться в каникулярное время.

143. Периоды пересдач для студентов очных программ не могут завершаться позднее сроков, указанных в таблице:

Для ликвидации студентами академической задолженности по итогам	Предельный срок для окончания периода пересдач
3-4 модулей	15 октября
1-2 модулей	15 февраля

144. Расписание пересдач включает как минимум две даты приема первых пересдач экзамена каждым преподавателем, по дисциплине которого имеются студенты с академическими задолженностями<sup>16</sup> (с промежутком между ними не менее 5 календарных дней). Количество дат приема первых пересдач устного экзамена может быть увеличено, если число студентов образовательной программы, имеющих академические задолженности и неявки по уважительной причине во время сессии по этой Дисциплине, больше 40.

145. Расписание пересдач включает одну дату приема второй пересдачи экзамена комиссией, наделенной полномочиями принимать вторую пересдачу экзамена, по каждой дисциплине, по которой студенты имеют академические задолженности по итогам последней сессии (с промежутком между последней датой первой пересдачи и пересдачей комиссии не менее 5 календарных дней). Количество дат приема вторых пересдач устного экзамена может быть увеличено, если число студентов образовательной программы, имеющих академические задолженности и неявки по уважительной причине во время сессии по этой Дисциплине, больше 40.

146. Преподаватели и департаменты, реализующие дисциплины, по которым у студентов имеются академические задолженности по итогам последней сессии, сообщают и согласовывают с учебными офисами даты приема первых и вторых пересдач, а также предельную численность студентов, которые могут присутствовать в одну дату на пересдаче, не позднее чем за 5 рабочих дней до начала периода пересдач.

---

<sup>16</sup> При наличии у студента неудовлетворительных оценок по двум формам контроля одной Дисциплины, даты приема пересдач назначаются по каждой форме контроля отдельно

147. Расписание пересдач доводится до сведения студентов, имеющих академические задолженности по итогам последней сессии, не позднее чем за три дня до даты назначения первой пересдачи. Для оповещения студентов о расписании пересдач могут использоваться электронные каналы передачи информации.

148. Студент, имеющий академическую задолженность или пропустивший экзамен во время сессии по уважительной причине, самостоятельно определяет дату пересдачи из предложенных в расписании дат пересдач и записывается в учебном офисе для участия в пересдаче в конкретный день.

149. Учебный офис ведет учет студентов, записавшихся на пересдачи. В случае превышения согласованной с преподавателем предельной численности студентов, которые могут присутствовать на пересдаче в одну дату, предлагает студенту другую дату пересдачи экзамена.

150. Согласование даты пересдачи между студентом и учебным офисом может быть организовано с помощью корпоративной электронной почты, или других каналов связи, используемых на образовательной программе.

151. Ведомости на пересдачи оформляются, передаются и получаются преподавателем/ председателем комиссии в порядке, установленном настоящим Положением для оформления, передачи и получения преподавателем ведомостей при проведении экзамена.

152. В случае невозможности студента, преподавателя явиться на пересдачи по уважительным причинам студент, преподаватель/ председатель комиссии уведомляют учебный офис по правилам, используемым при проведении экзамена.

153. В случае значительного числа неявок<sup>17</sup> студентов по уважительным причинам на первые или вторые пересдачи по решению менеджера программы могут быть определены дополнительные даты в рамках дат, установленных в пункте 143 Положения.

154. По окончании периода пересдач студент, не успевший использовать установленное количество пересдач, считается студентом, не ликвидировавшим академические задолженности.

155. Если студент не явился на первую и/или вторую пересдачи по состоянию здоровья в период пересдач, и не представил заключение врачебной комиссии медицинской организации (далее - ВК) о необходимости предоставления ему академического отпуска по медицинским показаниям<sup>18</sup>, то решение о

---

<sup>17</sup> Более половины от общего числа студентов, имеющих академические задолженности или неявки по уважительным причинам в период сессии.

<sup>18</sup> В этом случае в отношении студента принимается решение о предоставлении ему академического отпуска в соответствии с Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся,



назначении ему дат для пересдач вне периода пересдач принимает декан факультета на основании мотивированного заявления студента.

156. В исключительных случаях допускается пересдача экзамена до начала периода пересдач во время текущей сессии. Решение принимается академическим руководителем образовательной программы по согласованию с преподавателем, проводившим экзамен. Число пересдач при этом не увеличивается и регулируется п. 127 Положения. Заявление студента на имя академического руководителя образовательной программы с просьбой разрешить ему досрочную пересдачу в виде исключения должно в обязательном порядке содержать описание причин с приложением документов, подтверждающих исключительность ситуации.

157. Студент обязан самостоятельно узнавать о результатах промежуточной аттестации. Незнание результатов промежуточной аттестации не освобождает студента от ответственности и не может служить оправданием неявки на пересдачу или нарушения срока подачи заявления на апелляцию.

158. Для студентов выпускных курсов по решению декана факультета допускается проведение пересдачи академических задолженностей за третий или четвертый модули до начала проведения государственной итоговой аттестации.

#### **IX. Условия продолжения обучения при наличии академических задолженностей**

159. Студенту, имеющему академические задолженности не более чем по двум разным Дисциплинам после окончания периода пересдач и не обучающемуся по ИУП с повтором, предоставляется возможность обучения по ИУП с повтором.

160. Студенту, имеющему академические задолженности не более чем по двум разным Дисциплинам после окончания периода пересдач, и обучающемуся по ИУП с повтором, предоставляется возможность включить в имеющийся ИУП с повтором дополнительные Дисциплины (части Дисциплин), по которым у него образовались академические задолженности, для повторного изучения.

161. Студент, обучающийся на месте, финансируемом за счет субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания, может использовать указанные в п.159 Положения возможности при условии перехода на место по договору об образовании, заключаемому при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – место с оплатой стоимости обучения).

Студент, обучающийся на месте по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств НИУ ВШЭ (далее – целевые места НИУ ВШЭ), использует указанные в п.159 Положения возможности при условии

продолжения образовательных отношений с Университетом на условиях самостоятельной оплаты образовательных услуг в соответствии с договором.

162. Студенты, обучающиеся в Университете в соответствии с международными договорами Российской Федерации или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации/ принятые на обучение как лица, признанные гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», могут использовать указанную в п.159 Положения возможность без перехода на места с оплатой стоимости обучения один раз в течение всего периода обучения в Университете (за исключением случаев, когда академическая задолженность возникает в связи с невыбором темы курсовой работы).

163. Студент, согласившийся с предложенным ему ИУП с повтором, переводится на следующий курс (осенний период), или продолжает учиться на том же курсе (весенний период и осенний период), если годовой объем программы обучения на следующем курсе превышает 75 зачетных единиц.

Студент, согласившийся с предложенным ему ИУП с повтором (осенний период), может не переводиться на следующий курс, если он решил освоить Дисциплины, изучаемые повторно, в течение учебного года, отдельно от других дисциплин рабочего учебного плана следующего года обучения. Это решение оформляется личным заявлением студента о предоставлении ему ИУП с повтором.

164. Студент, отказавшийся от предложенного ему ИУП с повтором, отчисляется из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (далее – академическая неуспеваемость).

165. Порядок предоставления возможности обучения и порядок обучения по ИУП с повтором регламентируется приложением 5 к Положению. Примерная форма ИУП с повтором содержится в приложении 6 к Положению.

166. В случае восстановления студента после отчисления за академическую неуспеваемость, ему предоставляется возможность обучения по ИУП с повтором, содержащему также Дисциплины, не прослушанные им ранее в связи с разницей учебных планов разных лет набора.

167. Восстановление студента после отчисления за академическую неуспеваемость не дает права на передачу Дисциплины без повторного обучения.

## **Х. Заключительные положения**

168. При проведении экзаменов и элементов текущего контроля, помимо профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), учебных ассистентов, аспирантов и представителей учебно-вспомогательного персонала, помогающих в

проведении экзамена преподавателям, могут присутствовать ректор, проректоры, декан факультета, академические руководители образовательных программ, директора департаментов, представители Дирекции основных образовательных программ. Другие лица могут присутствовать при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов только при наличии разрешения декана факультета.

169. При проведении экзаменов, пересдач экзаменов и заседаний апелляционных комиссий в целях обеспечения прозрачности и облегчения деятельности апелляционных инстанций может быть организована аудио- или видеозапись. Организация аудио- или видеозаписи осуществляется по запросу студентов или преподавателей в учебный офис, подаваемому не позднее чем за четыре рабочих дня до проведения мероприятия, на котором требуется аудио- или видеозапись. Техническое обеспечение аудио- или видеозаписи осуществляет Студенческий совет факультета, на котором обучается студент, или, если на факультете не сформировано студенческого совета - Студенческий совет НИУ ВШЭ или филиала НИУ ВШЭ (для студентов филиалов НИУ ВШЭ). Соответствующий студенческий совет должен быть уведомлен учебным офисом образовательной программы не позднее чем за три рабочих дня до проведения мероприятия, на котором требуется аудио- или видеозапись. В течение двух рабочих дней после завершения аудио- или видеозаписи файлы передаются в учебный офис образовательной программы, на которой обучается студент. При необходимости использования аудио- или видеозаписей апелляционная комиссия, декан, проректоры, ректор и (или) комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений получают требуемые файлы по запросу в учебный офис образовательной программы в течение одного рабочего дня

170. Нарушение Положения со стороны ППС и учебно-вспомогательного персонала (далее - УВП) департаментов и учебных офисов может быть обжаловано студентами в индивидуальном порядке путем обращения к декану факультета или проректору, координирующему учебную работу. Несоблюдение ППС или УВП Положения рассматривается как нарушение установленного порядка проведения учебного процесса.

171. Копия Положения находится в учебных офисах, в департаментах, размещается на сайтах образовательных программ на корпоративном сайте (портале) Университета. Ответственность за соблюдение настоящего пункта в части размещения на сайтах образовательных программ возложена на менеджеров программ и директоров департаментов.

172. Положение подлежит применению подразделениями дополнительного профессионального образования Университета, включая его филиалы, реализующими образовательные программы высшего образования для лиц, имеющих среднее профессиональное образование, в части порядка проведения промежуточной/ окончательной аттестации студентов.

173. Особенности организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости в Международном институте экономики и финансов НИУ ВШЭ регламентируются приложением 7 к Положению.

174. Особенности организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов отделения «Совместный бакалавриат ВШЭ и РЭШ» факультета экономики НИУ ВШЭ регламентируется приложением 8 к Положению.

175. Особенности организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов образовательных программ по направлению «Дизайн», реализуемых факультетом коммуникаций, медиа и дизайна НИУ ВШЭ, регламентируется приложением 9 к Положению.