



УТВЕРЖДЕНО

Ректор НОУ ВО РЭШ
А.Д. Суворов

Регламент образовательного процесса программы «Экономика и анализ данных»

Москва, 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.....	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ.....	5
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛЕКТОРОВ.....	6
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АССИСТЕНТОВ.....	7
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	8
7. ЭКЗАМЕНЫ.....	8
8. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ.....	11
9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ.....	11
10. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ СЛУЧАИ.....	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В настоящем Регламенте прописаны основные элементы и процедуры учебного процесса в рамках образовательной программы «Экономика и анализ данных» - совместной программы дополнительного профессионального образования (далее, Совместная программа), реализуемой НОУ ВО «Российская экономическая школа» (институт) (РЭШ) совместно с Автономной Некоммерческой Организацией Дополнительного Профессионального образования «Школа анализа данных» (далее - ШАД).
- 1.2. Организационно-правовыми основами реализации Совместной программы являются Договор о сетевой форме реализации образовательной программы от 23 августа 2019 года между ШАД и РЭШ, а также законодательство РФ в сфере образования.
- 1.3. Регламент является нормативным документом РЭШ, не противоречащим локальным актам ШАД и РЭШ, а также совместным документам ШАД и РЭШ.
- 1.4. Регламент определяет основные элементы и процедуры образовательного процесса в рамках Совместной программы, нормы взаимоотношений профессорско-преподавательского состава, обучающихся и администрации, а также механизмы их регулирования.
- 1.5. РЭШ считает недопустимым нарушение общепринятых норм академической этики: списывание на экзаменах, списывание домашних заданий, подделку дипломов, справок об обучении и периоде обучения, транскриптов и прочих документов, нарушения правил проведения экзаменов, итоговых проектов и т.д. Для некоторых нарушений, таких как списывание на экзаменах, плагиат при списывании итоговых проектов, предлог, настоящий регламент определяет стандартные санкции (см. пп.7.11). Конкретные решения о санкциях по отношению к нарушителям принимаются Ректором по представлению Ученого совета (УС).
- 1.6. Совместная программа существует в РЭШ в форме подразделения «Программа Экономика и анализ данных», руководителем подразделения является академический директор Совместной программы, назначаемый ректором РЭШ (далее, директор Совместной программы), координирует деятельность подразделения исполнительный директор Совместной программы.
- 1.7. Поступившие на Совместную программу имеют статус слушателей в РЭШ (далее в регламенте обозначаются «обучающимися»).
- 1.8. В состав учебной части Совместной программы входит академический директор программы, исполнительный директор программы.
- 1.9. Текущий контроль за реализацией настоящего Регламента входит в компетенцию директора Совместной программы.
- 1.10. Официальным названием программы на английском языке является «Economics & Data Science».
- 1.11. Официальной аббревиатурой программы на русском языке является «ЭАД», на английском языке – «EDS».
- 1.12. Изменения в Регламенте утверждаются ректором по представлению Ученого совета РЭШ.

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

- 2.1. Образовательный процесс включает в себя посещение лекций, семинарских занятий, самостоятельную работу, выполнение домашних заданий, написание эссе, рефератов, решение кейсов, написание проектов по курсам, прохождение всех видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, написание и защиту итогового проекта.
- 2.2. Учебный год Совместной программы состоит из 5 модулей: 1 и 2 модули по длительности соответствуют первому семестру ШАД, 2,4 и 5 модули – второму семестру ШАД; 6 и 7 модули по длительности соответствуют третьему семестру ШАД, 8,9 и 10 модули – четвертому семестру ШАД.
- 2.3. Начало учебного года – 1 сентября, окончание учебного года – не позднее 30 июня.
- 2.4. Каждый модуль в РЭШ состоит из 7 учебных недель и экзаменационной сессии, проводимой на 8-й неделе. Продолжительность лекции и семинара составляет 2 академических часа (академический час равен 45 минутам).
- 2.5. Академическая программа учебного года (список курсов и лекторов, распределение курсов по модулям) и требования к выполнению программы ежегодно рассматриваются УС, утверждаются ректором и объявляются обучающим в начале учебного года, а список проектов и их руководителей – в начале второго года обучения. За формирование и содержание Академической программы, согласование программ курсов и взаимодействие лекторов, за выполнение утвержденного учебного плана отвечает Директор программы «Экономика и анализ данных».
- 2.6. Для описания Академической программы, требований к ее выполнению, используются стандартные единицы по следующей схеме:
1 стандартный курс – 1 стандартная единица (ст. ед.) – 2 з.е.
- 2.7. Оценки за промежуточную аттестацию курсов выставляются по 10-бальной шкале: 2;3-;3;3+;4-;4;4+;5-;5;5+. При исчислении среднего балла «+» и «-» принимаются равным 0,3 балла (шкала 2.0; 2.7; 3.0; 3.3; 3.7; 4.0; 4.3; 4.7; 5.0; 5.3). Оценка «2» считается неудовлетворительной, а оценка «5+» ставится особо отличившимся обучающимся.
- 2.8. Посещение лекционных и семинарских занятий и выполнение требований по курсу, содержащихся в РПД (рабочей программе дисциплины) являются обязательными для обучающихся. Минимально допустимая посещаемость занятий каждым обучающимся составляет 70% на обязательных курсах и 50% на элективных. Невыполнение этих обязанностей может повлечь применение санкций, предусмотренных в п.7.3, а также других санкций.
- 2.9. В каждом модуле обучающийся должен пройти регистрацию на курсы этого модуля. Регистрация означает продолжение статуса обучающегося и обязательство выполнить все требования по курсам конкретного модуля, включая сдачу экзаменов. Обучающийся считается зарегистрированным на модуль, если от него не поступило заявление с отказом от регистрации до первого дня текущего модуля. Регистрация на обязательные курсы происходит автоматически. Регистрация на элективные курсы совершается обучающимся самостоятельно (через внутренний портал - электронную платформу my.NES). Выбор элективных курсов проходит в течение первых двух недель модуля, к концу которых обучающийся сдает в Дирекцию программы подписанный регистрационный лист на элективные курсы текущего модуля. Возможность регистрации на элективные

курсы после истечения этого срока исключена. В каждом модуле обучающийся должен зарегистрироваться не менее чем на 1 и не более, чем на 6 курсов, включая обязательные курсы. В десятом модуле требований по минимальному количеству курсов нет.

- 2.10. В конце каждого модуля проводится конфиденциальное анкетирование обучающихся по оценке прослушанных курсов (включая преподавание), результаты которого доводятся до сведения лекторов и ассистентов соответствующего курса и учитываются при дальнейшем формировании Академической программы.
- 2.11. Для обеспечения образовательного процесса в РЭШ функционируют библиотека, отдел информационных технологий, компьютерные классы, кафедра английского языка, центр письменной и устной коммуникации, деятельность и правила пользования которыми регламентируется соответствующими Положениями.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ

- 3.1. Для выполнения программы обучающийся должен выполнить следующие требования:
 - прослушать 11 обязательных курсов программы ЭАД РЭШ;
 - прослушать 5 обязательных курсов программы ЭАД в ШАД;
 - прослушать 6 курсов по выбору программы ЭАД РЭШ;
 - прослушать 3 полных курса по выбору программы ЭАД ШАД (полный курс = 96 акад. часа), или 2 полных курса по выбору программы ЭАД ШАД и 2 полукурса по выбору программы ЭАД ШАД (полукурс = 48 акад. часов), или 1 полный курс по выбору программы ЭАД ШАД и 4 полукурса по выбору программы ЭАД ШАД;
 - на 2 году обучения выполнить и защитить итоговый проект.
- 3.2. За формирование и содержание академической программы, согласование учебного плана и программ курсов отвечают содиректора Совместной программы.
- 3.3. Учебный план утверждается Ученым советом РЭШ по представлению содиректора Совместной программы.
- 3.4. На основе утвержденного учебного плана и каталога академических курсов Совместной программы учебной частью составляются общие требования к выполнению академической программы на весь период обучения и, при необходимости, требования к выполнению академической программы на текущий учебный год.
- 3.5. В начале обучения и в начале каждого учебного года обучающиеся информируются о требованиях по выполнению академической программы на текущий учебный год.
- 3.6. Все требования по выполнению академической программы вывешиваются на сайт Совместной программы не позднее начала обучения и начала учебного года.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛЕКТОРОВ

- 4.1. Лектор отвечает за проведение курса, включая чтение лекций, методическое обеспечение курса (в том числе, семинарских занятий), текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

- 4.2. Лектор обязан в июне текущего года представить в Дирекцию программы программу этого курса. Программы обязательных курсов должны быть согласованы с утвержденной сквозной программой по соответствующему предмету.
- 4.3. Лектор устанавливает требования к обучающимся, необходимые для освоения программы курса и порядок формирования финальной оценки. Финальная оценка за курс может выставляться на основании взвешенной суммы посещаемости, результатов мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации (включая домашние работы, квизы, промежуточные экзамены, проекты и др.). Передачи могут проходить в ином формате и оцениваться иначе от основного экзамена. Информация о правилах выставления оценок по курсу должна быть объявлена первой на первой лекции, прописана в программе курса и не должна меняться на протяжении курса. Лектор имеет право установить нормы посещаемости, отличные от указанных в п. 2.8, и учитывать посещаемость при формировании финальной оценки.
- 4.4. Лектор имеет право по одному ассистенту (Teaching Assistant), помощнику по курсу (Grader) на каждую семинарскую группу обучающихся. В случае несоответствия ассистента предъявляемым требованиям лектор имеет право заменить ассистента в течение двух недель с начала курса по согласованию с Дирекцией программы.
- 4.5. Лектор руководит работой своих ассистентов (см.п. 5.3). При этом лектор отвечает за составление домашних заданий по курсу, если они предусмотрены программой.
- 4.6. Лектор обязан выделять не менее 2 часов в неделю на дополнительное консультирование обучающихся в рамках регулярных приемных часов, а также предоставить возможность для консультаций по индивидуальной договоренности для обучающихся академическое расписание которых не позволяет проконсультироваться в регулярные приемные часы. Регулярные приемные часы должны быть установлены после первого занятия курса, указаны в программе курса и отображены на my.NES. Любые изменения в расписании регулярных приемных часов должны быть заранее анонсированы и отображены на my.NES.
- 4.7. В конце курса Дирекция программы организует анкетирование обучающихся о качестве прослушанных курсов (evaluations), используя стандартный вариант анкеты на электронной платформе my.NES, и предоставляет лектору конфиденциальную информацию о результатах анкетирования по его курсу после выставления оценок по всем курсам данного модуля.
- 4.8. Лектор представляет в Дирекцию Программы условия проведения промежуточной аттестации, (экзаменов) передач, включая возможность использования литературы, длительность и т.п. не позднее, чем за неделю до начала сессии.
- 4.9. Лектор обеспечивает своевременное выставление всех результатов текущего контроля (по мидтерму, домашним работам и т.д.) и промежуточной аттестации на электронную платформу my.NES в течение 7 рабочих дней.
- 4.10. Лектор обеспечивает своевременное проведение промежуточной аттестации (экзаменов) и проверку экзаменационных работ в течении десяти рабочих дней и передач – в течении пяти рабочих дней (см. раздел 7). В эти сроки лектор должен выставить оценки за курс в систему my.nes.ru и представить в Дирекцию программы подписанную ведомость, а также выдать обучающимся проверенные экзаменационные работы.
- 4.11. Лектор обязан отвечать на апелляции обучающихся.

- 4.12. Перенос лекции допускается в исключительных случаях по согласованию с Дирекцией программы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АССИСТЕНТОВ

- 5.1. Ассистент (ТА, Teaching Assistant) РЭШ является помощником лектора.
- 5.2. Количество ассистентов по курсу определяется таким образом, чтобы на каждого ассистента приходилось не более 25 обучающихся.
- 5.3. Ассистент обязан:
- Проводить семинарские занятия в соответствии с расписанием и по материалам, согласованным с лектором;
 - Проверять и выдавать домашние задания не позднее 7 календарных дней с установленного срока сдачи работ (последнее домашнее задание в модуле должно быть проверено и выдано не позднее, чем за 2 дня до промежуточной аттестации (экзамена));
 - Присутствовать на всех видах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также участвовать в их проверке;
 - По требованию лектора вести Журналы учета посещаемости семинарских занятий и предоставлять эти сведения в Дирекцию программы;
 - Отвечать на апелляции обучающихся, оформленные в соответствии с п. 7.18;
 - Выполнять отдельные поручения, связанные с реализацией дисциплины;
 - Выделить время (не менее двух часов в неделю) для проведения консультации обучающихся (office hours).
- 5.4. В случае невозможности проведения семинарских занятий ассистент обязан обеспечить себе замену и заранее сообщить об этом лектору и в Дирекцию программы.
- 5.5. В течение месяца после окончания модуля Дирекция программы предоставляет ассистенту конфиденциальную информацию о результатах анкетирования по его курсу.
- 5.6. Для работы в качестве ассистентов могут привлекаться обучающиеся второго года обучения. Обучающиеся, желающие работать ассистентами, подают заявки с указанием названий выбранных курсов в Дирекцию программы, указывая свои предпочтения. Отбор кандидатур осуществляется Директором программы и по согласованию с лектором курса. При этом учитываются:
- Оценки кандидата по предметам, связанным с выбранным курсом;
 - Средний балл кандидата;
 - Отзывы преподавателей и обучающихся о педагогическом потенциале кандидата.
- 5.7. Ассистент по обязательному курсу имеет право привлечь к проверке заданий помощника (Grader) по согласованию с лектором и Дирекцией программы. Контроль за работой помощника (Grader) является обязанностью ассистента.
- 5.8. По требованию лектора ассистент может быть заменен в соответствии с п. 4.4.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 6.1. Обучающимся РЭШ создаются благоприятные условия для обучения путем предоставления каждому из них прав:

- Пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, учебной и научной базой РЭШ, электронной информационно-образовательной средой, которая включает: электронные информационные ресурсы, автоматизированные средства доступа к электронным информационным ресурсам, средства вычислительной техники и компоненты телекоммуникационной среды, оборудованием Школы, кабинетом английского языка, компьютерными классами (см. Правила внутреннего распорядка обучающихся, Положение об электронно-информационной среде и электронном портфолио обучающихся);
- Получать на период обучения учебники из библиотеки РЭШ, программы курсов и материалы по лекциям и семинарам; получать финансовую поддержку в соответствии с «Положением о финансовой поддержке обучающихся, поступивших на магистерские программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» и программы профессиональной подготовки «Мастер наук по финансам» и «Экономика и анализ данных» в соответствующем году поступления обучающегося и другими документами;
- Принимать участие через представителей Студенческого совета в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы;
- Обращаться по любым вопросам образовательного процесса и деятельности РЭШ к профессорско-преподавательскому составу и администрации Школы;
- Иметь каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель и не более 10 недель.

6.2. Обучающиеся Программы обязаны выполнять требования, изложенные в Уставе, Регламенте, положениях, распоряжениях, приказах и других локальных актах РЭШ. Невыполнение этих требований может повлечь применение соответствующих санкций.

7. ЭКЗАМЕНЫ

- 7.1. Экзаменационная сессия проводится в конце (как правило, на 8-й неделе) каждого модуля. Все экзамены на курсах программы «Экономика и анализ данных» РЭШ проводятся в письменной форме (за исключением случаев, предусмотренных в пп 7.20, 7.22).
- 7.2. Дирекция программы составляет расписание сессии с указанием времени, места проведения, формата, длительности, прокторов и веса каждого экзамена, которое утверждается ректором. Расписание сессии не менее чем за неделю до ее начала доводится до сведения преподавателей и обучающихся Дирекцией программы путем размещения расписания на информационных стендах РЭШ, на сайте РЭШ и на электронной платформе my.NES. Свободные дни на подготовку к экзаменам могут не выделяться в связи с производственной необходимостью.
- 7.3. Дирекция программы может не допустить обучающегося к экзаменам за нарушение Регламента и условий обучения (например, неуплаты в срок за обучение).
- 7.4. Дирекция программы обеспечивает наличие необходимых вспомогательных материалов для промежуточной аттестации (экзамена) (тетради и бумагу для экзаменационных работ) и список обучающихся, сдающих экзамен (с распределением по аудиториям). Подготовка необходимого количества копий

Регламент учебного процесса программы ЭАД

экзаменационных заданий производится либо экзаменатором, либо, по его просьбе, Дирекцией программы. Лектор обязан представить текст экзаменационного задания в Дирекцию программы не позднее, чем за 3 дня до экзамена. Лектор, ТА и Дирекция программы обеспечивают конфиденциальность подготовки, хранения и копирования экзаменационных материалов.

- 7.5. Ответственным за проведение и проверку экзамена и пересдач является лектор курса. Он готовит текст экзаменационных заданий, отвечает за ход экзамена и организует проверку работ совместно с ассистентами. В тексте экзаменационного задания должны указываться веса задач, в противном случае они считаются равными. Лектору рекомендуется организовать заблаговременную проверку текста экзамена, чтобы минимизировать количество ошибок и опечаток, а также провести инструктаж ассистентов с целью предотвращения списывания.
- 7.6. Экзаменатор отмечает присутствие обучающихся на промежуточной аттестации (экзамене), после чего список обучающихся, сдававших экзамен, передается в Дирекцию программы.
- 7.7. Продолжительность основного экзамена, как правило, не превышает 3-х часов. В противном случае следует разделить экзамен на две части с перерывом между ними и обязательной сдачей ответов на первую часть перед перерывом. Продолжительность промежуточного экзамена (midterm) и контрольных работ не должна превышать полутора часов.
- 7.8. В случае если курс читается последовательно двумя лекторами, то лектор, являющийся постоянным профессором РЭШ, назначается старшим и несет ответственность за координацию курса, в том числе за организацию экзамена.
- 7.9. Перед началом экзамена ответственный за его проведение отмечает присутствие обучающихся на экзамене в списке, представленном Дирекцией программы, после чего список обучающихся, сдавших экзамен, передается в Дирекцию программы. Не допускается принятие экзамена у обучающегося, фамилия которого отсутствует в списке.
- 7.10. Обучающиеся обязаны сдать письменную работу, независимо от степени ее выполнения, преподавателю, принимающему экзамен, непосредственно после его окончания. Если обучающийся не сдал письменную работу, в ведомости ему выставляется неудовлетворительная оценка.
- 7.11. Во время проведения экзамена обучающиеся, по решению преподавателя, могут пользоваться специально оговоренными (в соответствии с требованиями экзамена) материалами. Использование материалов, не разрешенных экзаменатором, а также попытка обучающегося общаться с другими обучающимися или с иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, являются основанием для удаления обучающегося из аудитории с последующим проставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено». При этом экзаменатор подает в Дирекцию программы докладную записку о нарушении обучающимися дисциплины на зачете (экзамене), а обучающийся – объяснительную записку по поводу произошедшего инцидента.
- 7.12. Обучающийся обязан явиться на экзамен в указанное в расписании сессии время. В случае опоздания обучающегося время, отведенное на экзамен, не продлевается.
- 7.13. Обучающийся, 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 «нет».

- 7.14. Наличие медицинской справки о болезни не может считаться основанием для того, чтобы отказаться от оценки в том случае, если обучающийся присутствовал на экзамене.
- 7.15. Уважительной причиной неявки обучающегося на экзамен или на мероприятие текущего контроля считаются болезнь, подтвержденная медицинской справкой, предъявленной в Дирекцию программы в день, в который, в соответствии со справкой, ему указано приступить к занятиям; а также иные уважительные причины, в том числе подтвержденные документально не позднее трех рабочих дней после неявки. Решение о признании причины уважительной принимает Дирекция программы.
- 7.16. Проверка экзаменационных работ по курсу обеспечивается лектором. Лектор не может поручить проверку экзаменационных работ ассистенту-обучающемуся, сдающему этот экзамен.
- 7.17. РЭШ приветствует проведение лектором или ассистентами консультации перед экзаменом, а после экзамена – разбора экзаменационных задач.
- 7.18. Если у обучающегося возникают вопросы по проверке экзаменационной работы и полученной за нее оценке, он имеет право в течение 5 рабочих дней после объявления оценки обратиться к экзаменаторам с письменной апелляцией и должен получить ответ не позднее, чем за 5 рабочих дней. При несогласии с этим решением обучающийся имеет право обратиться с просьбой создать комиссию для рассмотрения конфликтной ситуации.
- 7.19. Экзаменатор выставляет на электронной платформе my.NES все виды текущего контроля и промежуточной аттестации и передает в Дирекцию программы экзаменационную ведомость с оценками за работы и алгоритмом перевода набранных баллов в оценку по промежуточной аттестации в течение 10 рабочих дней после проведения промежуточной аттестации и в течение 5 рабочих дней после проведения пересдач. Изменение оценки происходит при внесении изменений в соответствующую ведомость. Правила оценивания пересдач должны позволять студенту получить удовлетворительную оценку.
- 7.20. Обучающиеся имеют право на сдачу промежуточной аттестации и две пересдачи. Пересдача экзамена во второй раз проходит в устной форме, и для ее проведения создается комиссия не менее чем из 3-х преподавателей РЭШ.
- 7.21. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку за курс или пропустившие экзамен без уважительной причины, не могут получить за курс по результатам первой пересдачи больше чем 3+, а по результатам второй пересдачи – больше, чем 3-. Исключения допускаются по письменному мотивированному заявлению лектора и после принятия решения УС.
- 7.22. По усмотрению лектора, пересдача для одного – двух обучающихся может быть проведена в устной форме, с письменным уведомлением Дирекции программы. В этом случае на экзамене помимо лектора должен присутствовать другой преподаватель РЭШ.
- 7.23. Пересдачи проводятся не ранее, чем через 2 недели после основного экзамена и не позднее начала следующей экзаменационной сессии. Дата экзамена объявляется Дирекцией программы не позже, чем за 5 дней до пересдачи.

8. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ

- 8.1. Итоговая аттестация выпускников программы «Экономика и анализ данных» включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (итогового проекта, ИП) и осуществляется Итоговой Аттестационной Комиссией (ИАК).
- 8.2. В состав ИАК, который ежегодно утверждается приказом ректора, входят директор Программы, а также другие лица, назначаемые ректором. Председатель ИАК ежегодно утверждается Ученым советом РЭШ.
- 8.3. Научные руководители и рецензенты оценивают ИП по 100-балльной шкале.
- 8.4. ИАК оценивает проект по 10-балльной шкале (см. п.2.7) и принимает решение о выдаче выпускнику дипломов РЭШ и ШАД «Экономика и анализ данных» в случае выполнения им соответствующих требований.
- 8.5. Обучающиеся, не выполнившие требования Программы, получают справки об обучении или о периоде обучения с перечнем прослушанных курсов и полученных оценок.
- 8.6. В приложении к дипломам и в транскриптах указываются все курсы, сданные обучающимися на положительную оценку.
- 8.7. Заседания ИАК проводятся при участии не менее двух третей утвержденного состава комиссии. Решение ИАК считается принятым, если за него проголосовало более 50% лиц, участвовавших в заседании. Заседания и решения ИАК протоколируются и являются основанием для издания соответствующих Приказов ректора РЭШ. Отчет о заседании ИАК представляется на Ученом совете РЭШ.

9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

- 9.1. Обучающемуся программы «Экономика и анализ данных» РЭШ может быть предоставлен академический отпуск (АО) в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.
- 9.2. Академический отпуск в РЭШ предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.
- 9.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).
- 9.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором РЭШ или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора РЭШ или уполномоченного им должностного лица.
- 9.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения

академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.

9.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора РЭШ или уполномоченного им должностного лица.

9.7. Обучающийся, приступивший к занятиям по окончании АО или при восстановлении, обязан выполнить учебную программу в соответствии с требованиями, действующими на момент возвращения из академического отпуска или восстановления в число слушателей.

9.8. Решение об отчислении из числа обучающихся в РЭШ принимается ректором по представлению УС или Дирекции Программы. Основанием для отчисления могут служить:

- а) получение образования (завершение обучения);
- б) невыход из АО;
- в) академическая неуспеваемость, т.е. наличие трех неудовлетворительных оценок по всем курсам или двух неудовлетворительных оценок (включая незачеты) по обязательным курсам;
- д) досрочное отчисление в связи с невыполнением учебного плана

9.8.1. По инициативе обучающегося:

- а) по собственному желанию, в том числе в случае перевода для прохождения обучения в другую образовательную организацию;
- б) по состоянию здоровья;
- в) в связи с призывом в вооруженные силы РФ.

9.8.2. По инициативе РЭШ:

д) в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом, Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся Российской экономической школы и Правилам внутреннего распорядка обучающихся;

е) в случае не возмещения затрат на обучение (образования финансовой задолженности);

ф) в случае установления нарушения порядка приема РЭШ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в РЭШ;

г) в случае нарушения Кодекса чести студента РЭШ.

9.9. Правила восстановления, обучающегося на Программу:

9.9.1. Лицо, отчисленное из РЭШ по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в РЭШ в течение 5 (пяти) лет после отчисления при наличии вакантных мест.

9.9.2. Лицо, отчисленное по инициативе РЭШ, может быть восстановлено для обучения в РЭШ в течение 5 (пяти) лет после отчисления при наличии вакантных мест и только на платной основе.

9.9.3. Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин с действующим учебным планом для определения наличия/отсутствия академической задолженности. В случае необходимости (при несоответствии учебных планов) обучающемуся утверждается

индивидуальный учебный план с указанием срока ликвидации академической задолженности.

- 9.10. Обучающийся, отчисленные в соответствии с п.п. 9.8 8 b), c), 9.8.1 a), b), c), e), f) может ходатайствовать о восстановлении после отчисления. Если у обучающегося на момент отчисления имелись задолженности, то обучающийся восстанавливается на начало того модуля, в котором у него имеется первая задолженность. Ему устанавливаются сроки ликвидации всех задолженностей. Условием продолжения обучения является ликвидация всех задолженностей в установленные сроки. При сохранении хотя бы одной задолженности восстановленный условно обучающийся отчисляется.
- 9.11. Решение о восстановлении обучающегося в РЭШ принимается ректором по представлению УС или Дирекции Программы.
- 9.12. Порядок предоставления академического отпуска, отчисления и восстановления в Школу анализа данных компании «Яндекс» (ШАД) определяется внутренними нормативными актами ШАД.
- 9.13. Восстановление на программу осуществляется при взаимном согласии РЭШ и ШАД.

10. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ СЛУЧАИ

- 10.1. Случаи, не предусмотренные настоящим Регламентом, решаются содиректорами программы «Экономика и анализ данных».