

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего профессионального образования
«Сколковский институт науки и технологий»
143025, Московская область, Одинцовский район, Сколково, ул. Новая, д. 100
ОГРН 1115000005922 ИНН/КПП 5032998454/503201001
Тел.: +7 (495) 280-14-81

«18» марта 2016 / March 18, 2016

ПРИКАЗ / ORDER № 62
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ /
ON APPROVAL OF THE POLICY ON FINAL STATE ATTESTATION FOR MASTER'S
PROGRAMS

В целях организации образовательной деятельности Автономной некоммерческой образовательной организации высшего профессионального образования «Сколковский институт науки и технологий» (далее – Институт),	For the purpose of organization of educational activities in Autonomous Non-Profit Organization of Higher Education Skolkovo Institute of Science and Technology (hereinafter – the Institute),
--	---

Приказываю / I hereby order:

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам магистратуры (далее – Положение)	1. To approve the attached Policy on Final State Attestation for Master Programs (hereinafter – the Policy).
2. Довести содержание Положения до сведения обучающихся в магистратуре Института.	2. To familiarize Master students with the Policy.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Декана по образованию Клемана Фортина	3. This Order shall be followed by the Dean of Education Clement Fortin.

Ректор / President



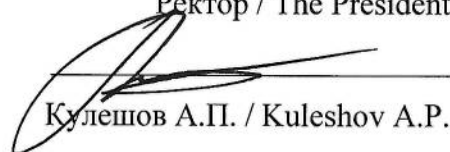
Кулешов Александр Петрович / Kuleshov Alexander Petrovich

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом Ректора Автономной некоммерческой образовательной организации высшего профессионального образования «Сколковский институт науки и технологий» /
By the order of the President of the Autonomous Non-Profit Organization for Higher Education
"Skolkovo Institute of Science and Technology"

от 18 марта, 2016 / March 18, 2016 № 62

Ректор / The President



Кулешов А.П. / Kuleshov A.P.

POLICY ON FINAL STATE ATTESTATION FOR MASTER'S PROGRAMS

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ**

ENGLISH TITLE

POLICY ON FINAL STATE ATTESTATION
FOR MASTER'S PROGRAMS

Document type: Policy

Document Version: 2.0

Administering entity: Department of Education

Indicative time for review: annual

Responsibility for review: Dean of Education

Related local acts of the Institute and other
documents:

РУССКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ

ПОЛОЖЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
МАГИСТРАТУРЫ
(Порядок ГИА в магистратуре)

Тип документа: Положение

Версия документа: 2.0

Курирующее подразделение: Департамент по
образованию

Периодичность пересмотра: ежегодная

Ответственный за пересмотр: Декан по
образованию

Связанные локальные нормативные акты
Института и иные документы:

Содержание:	Contents:
1. Общие положения.....4	1. General provisions 4
2. Государственная итоговая аттестация (ГИА).....5	2. Final State Attestation (SFA) 5
3. Государственные экзаменационные комиссии (ГЭК).....6	3. State Examination Committees (SEC) 6
4. Процедура подготовки и проведения ГИА9	4. The procedure of SFA preparation and process 9
5. Особенности проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья12	5. Special conditions of the Final State Attestation for Individuals with Disabilities 12
6. Апелляция результатов ГИА14	6. Appeal of SFA Results 14
Приложение 1. Форма протокола заседания ГЭК.....17	Appendix 1. SEC session protocol template 17
Приложение 2А. Форма заявления о необходимости создания специальных условий при проведении государственных итоговых испытаний (рус.яз.).....21	Appendix 2А. Request on the need of special conditions during state final attestation (rus) 21
Приложение 2Б. Форма заявления о необходимости создания специальных условий при проведении государственных итоговых испытаний (англ.яз.).....22	Appendix 2В. Request on the need of special conditions during state final attestation (eng) 22
Приложение 3. Форма заявления об апелляции.....23	Appendix 3. Appeal template 23

Используемые понятия

В настоящем Положении, используются следующие термины и определения, написанные в тексте с заглавной буквы:

Сколтех – Автономная некоммерческая образовательная организация высшего профессионального образования «Сколковский институт науки и технологий».

ГИА – Государственная итоговая аттестация.

ВКР – Выпускная квалификационная работа.

ГЭК – Государственные экзаменационные комиссии.

1. Общие положения

1.1. Нормативная база

Порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам высшего образования — программам магистратуры (далее — образовательные программы) разработан в соответствии:

— с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367;

— Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636;

— Приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 N 112 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов";

— Уставом Сколтеха и иными локальными нормативными актами Сколтеха.

Glossary

For this Policy the following terms and definitions shall be used with the capital letter:

Skoltech – the Autonomous Non-Profit Organization for Higher Education “Skolkovo Institute of Science and Technology”.

SFA – State final attestation.

Final qualifying work – Thesis.

SEC – State examination committee.

1. General Provisions

1.1. Regulatory Framework

The Procedure for Final State Attestation (hereinafter referred to as “SFA”) for higher education programs — master’s programs (hereinafter referred to as “educational programs”) has been developed in compliance with:

- Federal Law On Education in the Russian Federation No. 273-FZ dated December 29, 2012;

- the Procedure of Organization and Implementation of Educational Activities of Higher Education Programs — Bachelor’s Programs, Specialist Programs and Master’s Programs approved by Order of the Ministry of Education and Science of the Russian Federation No. 1367 dated December 19, 2013;

- the Procedure for Final State Attestation for Higher Education Programs — Bachelor’s Programs, Specialist Programs and Master’s Programs approved by Order of the Ministry of Education and Science of the Russian Federation No. 636 dated June 29, 2015;

- the Order of the Ministry of Education No.112 “On approval of the Procedure for filling, registration and issuance of documents on higher education and qualifications and their duplicates;

- Skoltech Charter and other local Skoltech regulations.

1.2. Область применения

Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения в Сколтехе ГИА обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Государственная итоговая аттестация (ГИА)

2.1. Цель ГИА

ГИА обучающихся проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2.2. Результат ГИА

Обучающемуся, успешно и в полном объеме прошедшему ГИА, выдается документ о высшем образовании и квалификации, в соответствии с уровнем профессионального образования: лицам, освоившим программы магистратуры, — диплом магистра, диплом магистра с отличием.

Обучающемуся, не прошедшему ГИА, выдается справка об обучении.

2.2.1. Диплом с отличием

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

- все оценки, указанные в приложении к диплому, являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;
- количество оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75 % от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

2.3. Форма проведения ГИА

1.2. Scope of Application

This Policy establishes the Procedure for Organization and Conduct of SFA at Skoltech for students completing state-accredited educational programs. This includes forms of SFA, requirements with regards to the use of training and education tools and communication tools during SFA, requirements set for individuals being involved in conducting SFA, procedures for applications for appeal and their review, changes and (or) annulment of SFA results, as well as special condition of SFA for students with health disabilities.

2. Final State Attestation (SFA)

2.1. Purpose of SFA

SFA of students is carried out by the State Examination Committee (hereinafter referred to as “SEC”) to determine whether the learning outcomes of students completing educational programs meet the respective requirements of the federal state educational standards.

2.2. SFA Outcomes

The student who fully succeeded in completing SFA is awarded the document on higher education/degree in accordance with the level of education: individuals who completed master’s programs are awarded master’s diploma /degree, master’s diploma/ degree with honours.

A student who did not complete SFA receives an academic transcript.

2.2.1. A Diploma with Honours

A diploma with honours is awarded in the following cases:

- all grades shown in the diploma supplement are “excellent” and/or “good”;
- all SFA grades are “excellent”;
- the number of “excellent” grades, including the grades for SFA, is at least 75% of the total number of grades shown in the diploma supplement.

2.3. Form of SFA

ГИА в Сколтехе проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее — ВКР).

2.3.1. Выпускная квалификационная работа (ВКР)

ВКР представляет собой изложение результатов научно-исследовательской работы, выполненной обучающимся в соответствии с учебным планом, оформленное в печатном виде, демонстрирующее уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР выполняется в формах, соответствующих уровню высшего образования: для программ магистратуры — магистерской диссертации.

Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки установлены Положением о магистерской диссертации обучающихся.

2.4. Шкала оценок для ГИА

Результаты ГИА определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

2.5. Особый статус ГИА в ОП

ГИА не может быть заменена оценкой качества освоения ОП на основании итогов промежуточной аттестации обучающихся.

3. Государственные экзаменационные комиссии (ГЭК)

3.1. Цели ГЭК

Для проведения ГИА в Сколтехе формируются государственные экзаменационные комиссии (далее - ГЭК). ГЭК определяют уровень освоения обучающимися запланированных в образовательной программе результатов обучения, в том числе соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.2. Срок действия ГЭК

ГЭК действуют в течение календарного

SFA at Skoltech is conducted in the form of Defence of Final Qualifying Work (Thesis) (hereinafter referred to as the "Thesis").

2.3.1. Thesis

Thesis is the summary of academic research carried out by the student in compliance with the curriculum, presented as a hard copy, demonstrating the student's level of preparation for independent professional career.

Thesis is completed in the format appropriate to the level of higher education: for Master's programs – Master's Thesis.

Type of Thesis, its requirements, procedure for its completion, and assessment criteria are specified in the Policy on Master's Thesis for Students.

2.4. SFA Grading Scale

SFA result is defined by one of the following grades: "excellent", "good", "satisfactory" and "unsatisfactory". The grades "excellent", "good" and "satisfactory" mean that SFA was successfully passed.

2.5. Special Status of SFA in Educational Programs

SFA may not be substituted with the quality assessment of educational program completion based on the interim assessment of student progress.

3. State Examination Committees (SEC)

3.1. SEC Goals

State Examination Committees (SEC) are formed to conduct SFA. SEC determines the level of student acquisition of learning outcomes planned for a particular program, as well as compliance with the federal educational standards.

3.2. SEC Period of Service

SEC serve for the duration of the calendar

года.

3.3. Состав ГЭК

В состав ГЭК включаются не менее 4 человек, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Сколтеха (далее – ППС) и (или) иных организаций и (или) научными работниками Сколтеха и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень.

3.4. Формирование ГЭК

Департамент по образованию координирует формирование составов ГЭК совместно с Координаторами образовательных программ. Количество ГЭК определяются с учетом числа выпускников, направлений подготовки и тем ВКР.

Составы ГЭК в Сколтехе формируются и утверждаются Приказом Ректора по каждому направлению подготовки или по ряду направлений подготовки не позднее чем за один месяц до даты проведения ГИА.

3.5. Председатель ГЭК

3.5.1. Требования к председателю ГЭК

Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Сколтехе, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Кандидатура председателя ГЭК согласуется Департаментом по образованию с координатором соответствующей образовательной программы. Для выбранной кандидатуры подготавливается обоснование для предоставления в Министерство образования и науки Российской Федерации.

3.5.2. Утверждение председателей ГЭК

Председатель ГЭК утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА, Министерством образования и науки Российской Федерации.

Для подачи документов в Министерство образования и науки Российской Федерации

year.

3.3. SEC Composition

SEC are composed of the minimum of 4 people, 50% of which are leading specialists representing employers or their associations in the respective field of professional activity, the rest being faculty and teaching staff (hereinafter referred to as the “faculty”) of Skoltech and (or) other organizations, and (or) researchers with an academic title and (or) academic degree working at Skoltech and (or) other organizations.

3.4. SEC Formation

The Education Office coordinates the process of establishing State Examination Committees jointly with Program Coordinators. The number of SEC is defined taking into account the number of graduates, educational programs and master thesis topics.

SEC compositions at Skoltech are formed and approved by the President’s Order for each program or a group of programs, no later than 1 month prior to the dates of SFA.

3.5. SEC Chairman

3.5.1. SEC Chairman Requirements

SEC Chairman should be an individual who does not work at Skoltech, has a PhD degree and (or) academic title of a professor, or serves as a leading expert, representing employers or their associations in the respective field of professional activity.

SEC Chairman candidacy is defined by the Education Office jointly with the Program Coordinator of the corresponding program. Support statement for the selected candidate is prepared for submission to the Ministry of Education and Science of the Russian Federation.

3.5.2. Approval of SEC Chairman

SEC Chairman is approved no later than December 31, preceding the year of SFA by the Ministry of Education and Science of the Russian Federation.

To provide documents to the Ministry of Education and Science of the Russian Federation,

Департамент по образованию запрашивает необходимый набор документов у председателя ГЭК, в том числе копию документа об ученой степени и копию документа об ученом звании.

3.5.3. Компетенция председателя ГЭК

Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

По завершению ГИА Председатель ГЭК подписывает дипломы.

По завершению ГИА, Председатель ГЭК готовит отчет о проведении ГИА в течении 14 дней с даты проведения ГИА.

3.6. Секретарь ГЭК

На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК председатель ГЭК назначает её секретаря. Секретарь не является членом ГЭК. Секретарь ведет протоколы заседаний и представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.7. Заседания ГЭК

Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии. Заседания ГЭК проводятся исключительно в присутствии председателя ГЭК. Заседания проводятся председателями комиссий, а в случае временного отсутствия председателя ГЭК заседание приостанавливается.

3.8. Решения ГЭК

Решение ГЭК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов, поданных «за» и «против» председательствующий обладает правом решающего голоса.

3.9. Протокол заседания ГЭК

Проведение заседания ГЭК и принятые ею решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим, членами и секретарем ГЭК.

В протоколе заседания ГЭК отражаются:

- перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них,

the Education Office requests necessary documentation from the SEC Chairman, which includes a copy of academic degree and title.

3.5.3. SEC Chairman responsibility

SEC Chairman organizes and supervises SEC activities and ensures the unity of requirements set for students at the SFA.

Upon completion of SFA, SEC Chairman signs the diplomas.

Upon completion of SFA, SEC Chairman prepares a report on SFA completion within 14 days from the date of SFA.

3.6. SEC Secretary

The SEC Secretary is appointed by the SEC Chairman to assist SEC activities for the period of SFA. The Secretary is not a SEC member. The Secretary takes minutes of session and submits all necessary materials to the Appeal Committee.

3.7. SEC Sessions

SEC sessions are considered legitimate if at least two thirds of the SEC members are participating.

SEC sessions are held only in the presence of the Chairman, and in case of his/her temporary absence — the session is put on hold. SEC sessions are led by the Chairman.

3.8. SEC Decisions

SEC decisions are made during a closed session by a simple majority of votes of the Committee members participating in the session, in the obligatory presence of the Chairman. In case of equal number of “for” and “against” votes, the Chairman has the casting vote right.

3.9. SEC Session Protocol

SEC session held and the decisions made are included in the protocol, to be signed by the SEC Chairman, other members and the Secretary.

SEC session protocol reflects the following:

- The list of questions that the student was asked and the evaluation of

- мнения членов ГЭК о выявленном в ходе ГИА уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося,
- результат прохождения обучающимся государственного аттестационного испытания (оценка).

Протоколы заседаний сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

Форма протоколов ГЭК приведена в Приложении 1.

4. Процедура подготовки и проведения ГИА

4.1. Утверждение тем ВКР и руководителей

Утверждение обучающимся тем ВКР и назначение научных руководителей из числа работников организации и, при необходимости, консультантов, производится Ректором и утверждается приказом по институту и доносится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты ГИА и доводится до сведения обучающихся.

Процесс согласования тем ВКР и назначения научных руководителей и, при необходимости, консультанта(ов) координирует Департамент по образованию.

Обучающемуся может быть предоставлено право выбора темы ВКР, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки в соответствующей области профессиональной деятельности.

4.2. Информирование о ГИА

Не позднее чем за 6 месяцев до даты проведения государственного аттестационного испытания до сведения обучающихся доводится программа этого государственного аттестационного испытания (требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения, критерии оценки защиты ВКР, порядок подачи и рассмотрения апелляций).

4.3. Срок проведения ГИА

Расписание ГИА (даты, время, место

answers;

- Opinion of the SEC members on the student's level of readiness for work on professional tasks discovered in the course of conducting SFA, as well as deficiencies discovered in the theoretical and practical preparation of the student;

- SFA result (grade).

Session protocols are bound and kept in the Institute archives.

SEC Protocol template is provided in Appendix 1.

4. The procedure of SFA preparation and process

4.1. Approval of Thesis topics and research advisors

Approval of Thesis topics and appointment of research advisors (from the Institute), and consultants/co-advisors (if needed) is done by the President's Order no later than 6 months prior to the dates of SFA and the students are informed accordingly.

The process of selection of Thesis topics and assignments of research advisors and consultants/co-advisors (if needed) is coordinated by the Education office.

Students may be given the right to choose Thesis topics, and even suggest their own topics supported by the statement of purpose for conducting particular research in the respective field of professional activity.

4.2. Communication with regards to SFA

No later than 6 months prior to the SFA, the students are informed about its content (requirements for Thesis and the procedure of its development, assessment criteria during the defense, the order and review process of any appeal requests).

4.3. Dates of SFA

SFA schedule (date, venue, time) is

проведения) утверждается Приказом Ректора по Институту не позднее, чем за 30 календарных дней до его проведения и не позднее 30 июня.

4.4. Допуск к ГИА

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП. Допуск к ГИА оформляется приказом Декана по образованию.

После подписания приказа Департамент по образованию подготавливает протоколы заседаний ГЭК, проекты дипломов и приложений к дипломам.

4.5. Размещение текстов ВКР

Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются Департаментом по образованию в электронно-библиотечной системе Института.

Тексты ВКР проверяются на объем заимствования не позднее чем за 10 дней до защиты ВКР.

4.6. Рецензирование ВКР

ВКР по образовательным программам магистратуры передаются на рецензирование не позднее чем за 10 дней до защиты ВКР.

Для проведения рецензирования ВКР направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Института.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Сколтех письменную рецензию на указанную работу (далее — рецензия).

Научный руководитель обучающегося предоставляет отзыв на указанную работу (далее – отзыв).

Департамент по образованию обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

4.7. Передача документов в ГЭК

Перед проведением ГИА не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР Департамент по образованию передает в ГЭК оригиналы следующих документов:

— ВКР обучающегося, оформленная в соответствии с правилами,

approved by the President's Order no later than 30 calendar days prior to its conduct and no later than June 30.

4.4. Admission to SFA

A student in good academic standing, who fully completed the program as per the basic study plan or his/her individual study plan for the corresponding program, can be admitted to SFA. Admission to SFA is approved by the Order of the Dean of Education.

Once the Order is signed, the Education Offices prepares protocols for the SEC sessions and prepares drafts of diplomas and diploma supplements.

4.5. Thesis Publication

Theses, with exception for Thesis, which contain information, that is classified as a state secret, are published by the Education Office in its electronic library.

Theses are checked for plagiarism no later than 10 days prior to SFA.

4.6. Thesis Review

Theses for master's programs are submitted for review no later than 10 days prior to Thesis defense.

Student Thesis is sent to one or several reviewers among individuals not working at the Institute for review.

The external reviewer analyses the thesis and submits to Skoltech a written review of the given thesis (hereinafter referred to as the "external review").

Student research advisor also provides a review for the given thesis (hereinafter referred to as the "advisor's review").

The Education Office is responsible to assure the student is familiarized with external review and advisor's review no later than 5 days prior to Thesis Defense – SFA.

4.7. Submission of Documents to SEC

Before SFA, no later than 2 days prior to Thesis Defenses (SFA), the Education Office submits the following original documents to SEC:

- Student Thesis, documented in accordance with the rules established by Skoltech;
- Research advisor's evaluation of the student's

установленными Сколтехом,
— отзыв научного руководителя о работе обучающегося в период подготовки ВКР,
— рецензия (рецензии) на ВКР. Если рецензий несколько, то передается как минимум один оригинал, а остальные могут быть копиями. В исключительных случаях допускается предоставление скан-копии, заверенной Институтом.

4.8. Проведение ГИА

ГИА в Сколтехе проводится в форме защиты ВКР на заседаниях ГЭК в соответствии с расписанием ГИА.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более 15 минут.

4.8.1. Особые случаи заседания ГЭК

Заседания ГЭК по защитах ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проводятся с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.

4.9. Объявление результатов ГИА

Результаты ГИА объявляются Департаментом по образованию в день её проведения на основании протоколов заседания ГЭК.

4.10 Провал ГИА или пропуск ГИА по неуважительной причине

Обучающийся, получивший оценку «неудовлетворительно» по результатам ГИА или не прошедший ГИА в связи с неявкой по неуважительной причине, подлежит отчислению из Сколтеха как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.11. Пропуск ГИА по уважительной причине

Обучающемуся, не явившемуся на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные

performance for the duration of Thesis preparation;

- External reviewer's evaluation of the Thesis. In cases when several external reviewer's evaluations are presented, at least one original should be presented, the remaining evaluations can be copies. In exceptional cases scan-copies may be provided, which are verified by the Institute.

4.8. SFA process

SFA at Skoltech is held in the form of Thesis Defense during the SEC sessions as per the schedule established.

Students are not allowed to use communication devices during SFA.

The duration of student presentation during Thesis Defense cannot be longer than 15 minutes.

4.8.1. Special Cases of Thesis Defense

SEC sessions held for the defense of Thesis, which contain information that is classified as state secret are held in accordance with the requirements established by the Russian Federation legislature and laws and regulations with regards to protection of information classified as state secret.

4.9. Announcement of SFA results

SFA results are included in protocols and announced by the Education Office on the same day.

4.10. SFA Failure of Unexcused Absence from SFA

The student who received “unsatisfactory” grade for SFA or the student who did not pass SFA due to unexcused absence is expelled from Skoltech as an individual who did not fulfil his/her obligations of fair completion of the educational program and the study plan.

4.11. Excusable Absence from SFA

The student who did not attend the SFA and provided a valid excuse (temporary physical inability to attend, commitment to execute public of state duties, subpoena, transportation force majeure (cancellation of a flight/train trip), weather force majeure), is given an opportunity of

проблемы (отмена рейса), погодные условия), предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание без отчисления из Сколтеха в течение шести месяцев после даты государственного аттестационного испытания. Для этого обучающийся пишет объяснительную на имя Декана по образованию с приложением документов, дающих достаточные основания чтобы считать причину уважительной.

4.12. Повторная ГИА

Лицо, отчисленное из Сколтеха по результатам ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения ГИА впервые.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Сколтех на период времени, установленный институтом, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для проведения ГИА и завершения обучения в Сколтехе.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» при повторном прохождении ГИА обучающийся отчисляется из Сколтеха как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана без права восстановления.

При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося ему может быть установлена иная тема ВКР.

5. Особенности проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее — индивидуальные особенности).

5.2. Требования при проведении ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При проведении государственного аттестационного испытания Департамент по образованию обеспечивает соблюдение

going through SFA without being expelled from Skoltech within six months following the SFA date. In such cases a student submits an explanatory note addressed to the Dean of Education and provides supporting documentation which can serve as sufficient evidence to consider his absence “excused”.

4.12. Repeated SFA

The person, who was expelled from Skoltech subsequent to the result of SFA, may retake SFA not earlier than one year later and not later than five years after the date of first SFA.

In order to retake SFA the individual is re-enrolled at Skoltech upon his/her written request for the period of time determined by the Institute (this period can not be shorter than the period included in the calendar study plan for conducting SFA and completing education at Skoltech).

If the student receives “unsatisfactory” grade after retaking the SFA, the student is expelled from Skoltech as an individual who did not fulfil his/her obligations of fair completion of the educational program and the study plan without the right to resume studies.

In case of the repeated Thesis defence, the student (if he/she wishes to) may be assigned a different Thesis topic.

5. Special conditions of the Final State Attestation for Individuals with Disabilities

5.1. SFA for Individuals with Disabilities

For students with disabilities SFA is held with due consideration for particular aspects of their psychophysical state, their individual capabilities and state of their health (hereinafter referred to as “individual characteristics”).

5.2. Requirements to SFA for Individuals with Disabilities

During SFA, the following general requirements shall be met:

следующих общих требований:

- проведение государственного аттестационного испытания в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственного аттестационного испытания;
 - присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
 - использование необходимых обучающимся технических средств при прохождении государственного аттестационного испытания с учетом их индивидуальных особенностей;
 - обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.
- the SFA shall be held in the same room together with students with no health impairments if it does not create difficulties for students taking the state attestation test;
 - an assistant (assistants) shall be present in the room to provide students with necessary technical assistance in light of their individual characteristics (in copying the work space, moving, reading and executing the task, communicating with the State Examination Committee members);
 - students can use necessary technical means when taking the SFA with regards to their individual peculiarities;
 - students shall be provided with a free access to rooms, bathrooms and other facilities.

The Education Office ensures that the requirements are met.

5.3. Информирование о ГИА инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Все локальные нормативные акты Сколтеха по вопросам проведения ГИА доводятся Департаментом по образованию до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

5.4. Создание специальных условий для ГИА

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до проведения государственного аттестационного испытания подает письменное заявление (форма заявления приведена в Приложении 2А (на русском языке) и 2В (на английском языке)) на имя ректора (проректора) о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Сколтехе).

5.3. Communication on SFA for Individuals with Disabilities

All local Skoltech regulations related to the SFA matters shall be communicated by the Education Office to the students with disabilities in the format appropriate.

5.4. Creation of Special Conditions for SFA

A student with disabilities submits a written request (request template is provided in Appendix A (in Russian) and Appendix B (in English) addressed to the President (or Vice-President/Provost) to create for him/her special conditions during the SFA no later than 3 months prior to SFA, and specifies his/her psychophysical needs, individual capabilities and the state of health. The student attaches the documents proving his/her individual characteristics to the request (if Skoltech does not have such documents).

В заявлении обучающийся указывает необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

6. Апелляция результатов ГИА

6.1. Право на апелляцию

По результатам ГИА, обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА.

6.2. Апелляционная комиссия

Для проведения апелляций по результатам ГИА в Сколтехе формируется апелляционная комиссия.

6.3. Состав апелляционной комиссии

В состав апелляционной комиссии включается не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к ППС Сколтеха и не входящих в состав ГЭК.

6.4. Формирование апелляционной комиссии

Процесс формирования состава апелляционной комиссии в Сколтехе координируется Департаментом по образованию.

Состав комиссии утверждается Приказом Ректора не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА, одновременно с утверждением составов ГЭК.

6.5. Срок действия апелляционной комиссии

Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

6.6. Председатель апелляционной комиссии

Председателем апелляционной комиссии утверждается Ректор Института.

Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает

In the request, the student indicates the need (or lack thereof) of an assistant's presence at the SFA, the necessity (or lack thereof) of increasing the duration of the SFA in comparison to the established duration (for each SFA activity).

6. Appeal of SFA Results

6.1. The right to appeal

Upon SFA completion the student has the right to appeal. The student has the right to file a written appeal to the Appeal Committee, which specifies the violation, which occurred in his/her opinion, of the established SFA procedure.

6.2. Appeal Committee

In order to conduct an appeal process upon SFA completion, Appeal Committee is formed at Skoltech.

6.3. Appeal Committee Composition

Appeal Committee is composed of at least 4 members out of Skoltech Faculty and teaching staff, who are not part of the SEC.

6.4. Appeal Committee Formation

The Education Office coordinates the process of composing the Appeal Committee.

The Appeal Committee composition is approved by the President's order along with the SEC.

6.5. Appeal Committee Period of Service

Appeal Committees serve for the duration of a calendar year.

6.6. Appeal Committee Chairman

Appeal Committee Chairman is appointed by the President.

Appeal Committee Chairman coordinates and oversees the actions of the Appeal Committee and ensures the unity of requirements set for

единство требований, предъявляемых к students at the SFA.
обучающимся при проведении ГИА.

6.7. Секретарь апелляционной комиссии

На период работы апелляционной комиссии председатель апелляционной комиссии назначает секретаря апелляционной комиссии из числа лиц не входящих в ГЭК и состав апелляционной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии не является секретарем ГЭК. Секретарь ведет протоколы заседаний апелляционной комиссии.

6.9. Подача апелляции

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА. Форма заявления приведена в Приложении 3.

6.8. Заседания апелляционной комиссии

Заседания апелляционной комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов апелляционной комиссии.

Заседания апелляционной комиссий проводятся председателями комиссий.

6.10. Рассмотрение апелляции

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК в день обращения (или на следующий день, в случае обращения, поступившего по окончании рабочего дня) направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА, ВКР, отзыв и рецензию. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося удостоверяется подписью обучающегося на протоколе о рассмотрении апелляции.

6.10. Решение апелляционной комиссии

Решение апелляционной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии,

6.7. Appeal Committee Secretary

The Appeal Committee Chairman appoints the Appeal Committee Secretary, who is neither a member of SEC, nor a member of the Appeal Committee. The Appeal Committee Secretary is not a SEC Secretary. The Appeal Committee Secretary prepares protocols of sessions of the Appeal Committee.

6.8. Filing an Appeal

The appeal shall be filed by the student in person to the Appeal Committee no later than on the working day following the day of announcement of SFA results. The appeal template is provided in Appendix 3.

6.9. Appeal Committee Sessions

Appeal Committee sessions are considered legitimate if at least two thirds of the Appeal Committee members are participating.

Appeal Committee sessions are held by the Chairman.

6.9. Appeal Review

In order to review the appeal, the SFA Secretary on the day of the appeal (or the next day if the appeal was submitted after working hours) provides the Appeal Committee with the SEC session protocol, SEC Chairman's conclusion on compliance with the SFA procedure, Thesis, research advisor's evaluation and external reviewer's evaluation.

The appeal shall be reviewed not later than 2 working days following the appeal filing date at the session of the Appeal Committee. SEC Chairman and the student are invited to the session.

The student is informed about the decision of the Appeal Committee within 3 working days from the Appeal Committee session date. The student confirms the fact that he/she has been informed about the decision with his/her signature on the protocol of the appeal review.

6.10. Decision of the Appeal Committee

Appeal Committee decisions are made during a closed session by a simple majority of votes of the Committee members participating in

участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов, поданных «за» и «против» председательствующий обладает правом решающего голоса.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА, апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА.
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении процедуры проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

При удовлетворении апелляции, результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучаемому предоставляется возможность пройти ГИА в сроки, установленные Институтом.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.11. Протокол о рассмотрении апелляции

Проведение заседания апелляционной комиссии и принятые ею решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим, членами и секретарем апелляционной комиссии.

В протоколе о рассмотрении апелляции отражается решение апелляционной комиссии.

Протоколы сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

6.12. Повторное проведение ГИА

Повторное проведение ГИА осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля. Сроки повторного проведения ГИА определяются Департаментом по образованию.

6.13. Апелляция на повторное проведение ГИА

the session, in the obligatory presence of the Chairman. In case of equal number of “for” and “against” votes, the Chairman has the casting vote right.

When examining the appeal addressing a violation of the SFA procedures, the Appeal Committee makes one of the following decisions:

- to decline the appeal if the information provided was not proved and (or) did not influence the SFA result;
- to accept the appeal if the information provided with regards to violation of the SFA procedure was proved and affected the SFA result.

If the appeal is accepted, the SFA result shall be annulled and the protocol about the appeal review is provided to the SEC not later than on the following working day in order to follow up on the Appeal Committee’s decision. The student is then provided with the opportunity to take SFA within the time limits established by the Institute.

The Appeal Committee’s decision is final and not subject for revision.

6.11. Appeal Review Protocol

The Appeal Committee session held and the decisions made are included in the protocol, to be signed by the Appeal Committee Chairman, other members and the Secretary.

The Appeal Committee session protocol reflects the decision of the Committee.

Session protocols are bound and kept in the Institute archives.

6.12. Repeated SFA

Repeated SFA is held in the presence of one of the Appeal Committee members not later than the 15th of July. The dates of retaking SFA are determined by the Education Office.

6.13. Appeal with Regards to Repeated SFA

Апелляция на повторное проведение ГИА
не принимается.

The appeal against the repeated SFA is not
accepted.

Приложение 1/ Appendix 1

Skoltech

Сколковский институт науки и технологий

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего профессионального образования
«Сколковский институт науки и технологий»

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ № _____ от « ____ » _____, 201	STATE EXAMINATION COMMITTEE SESSION PROTOCOL No _____ from _____, 201
По защите выпускной квалификационной работы студента(ки): _____ (Фамилия, Имя, Отчество)	On Master's Thesis Defense of the student: _____ (Full name)
Второго курса магистратуры (курс и программа обучения)	Of the second year of the Master's Program (Educational program, year of studies)
Образовательная программа (ОП): _____ (код и наименование ОП)	Educational Program and Track: _____
_____ (профиль подготовки (если есть))	_____
Тема ВКР: _____ _____ _____	Master Thesis topic: _____ _____ _____
Научный руководитель ВКР: _____ _____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)	Research (Thesis) Advisor: _____ _____ (Full name, degree)
Консультант(ы) ВКР: _____ _____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)	Co-advisor (consultant): _____ _____ (Full name, degree)
Рецензент ВКР: _____ _____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)	External reviewer: _____ _____ (Full name, degree)
ПРИСУТСТВОВАЛИ: Председатель ГЭК: _____ _____ (Ф.И.О)	ATTENDEES: Chairman: _____ (First name, Last Name)
Зам. Председателя ГЭК: _____ _____ (Ф.И.О)	Deputy Chairman: _____ (First name, Last Name)

Члены ГЭК: _____ (фамилия, инициалы)	Committee members: _____ (First name, Last Name)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ГЭК представлены следующие материалы:

1. Выпускная квалификационная работа-магистерской диссертации
2. Отзыв научного руководителя
3. Рецензия

ВЫСТУПЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Продолжительность выступления обучающегося о выполненной выпускной квалификационной работе: _____ мин.

Студенту(ке) были заданы следующие вопросы:

Materials presented:

1. Master’s Thesis
2. Research (Thesis) advisor’s review
3. External

STUDENT PRESENTATION

Duration of student oral presentation of Master Thesis was: _____ minutes.

Questions to student:

№	Содержание вопроса/ Question	Ф.И.О. члена ГЭК, задавшего вопрос/ Committee member, asking the question	Общая характеристика ответа / Overall quality of student response

ПО ИТОГАМ ЗАСЕДАНИЯ ГЭК:

UPON COMPLETION OF THE STATE EXAMINATION COMMITTEE SESSION:

1. Признать, что студент(ка) _____

(Ф.И.О.)

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой:

_____ (оценка прописью)

2. Присвоить квалификацию магистра по направлению подготовки: _____

3. Выдать диплом: _____

(с отличием/без отличия)

4. Подтвердить, что процедура защиты ВКР была соблюдена полностью.

1. Confirm that the student _____

(Full name)

defended his/her Master's thesis work with the following grade:

_____ (grade)

2. Award Master's degree for completion of the educational program: _____

3. Issue the diploma: _____

(with honours/without honours)

4. Confirm that the Thesis Defense procedure has been fully complied with.

Председатель ГЭК/ State Examination Committee Chairman

(Ф.И.О.) / (Full name)

(Подпись/ Signature)

Зам. председатель ГЭК/ State Examination Committee Deputy Chairman

(Ф.И.О.) / (Full name)

(Подпись/ Signature)

Члены ГЭК / State Examination Committee Members

(Ф.И.О.) / (Full name)

(Подпись/ Signature)

(Ф.И.О.) / (Full name)

(Подпись/ Signature)

(Ф.И.О.) / (Full name)

(Подпись/ Signature)

(Ф.И.О.) / (Full name)

(Подпись/ Signature)

(Ф.И.О.) / (Full name)

(Подпись/ Signature)

(Ф.И.О.) / (Full name)

(Подпись/ Signature)

(Ф.И.О.) / (Full name)

(Подпись/ Signature)

Секретарь ГЭК / State Examination Committee Secretary

(Ф.И.О.) / (Full name)

(Подпись/ Signature)

Приложение 2А/ Appendix 2А

Skoltech

Сколковский институт науки и технологий

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего профессионального образования
«Сколковский институт науки и технологий»

Ректору Автономной некоммерческой
образовательной организации «Сколковский
институт науки и технологии», А.П.Кулешову/

To the President of the Autonomous Non-Profit
Organization for Higher Education “Skolkovo Institute
of Science and Technology”, Dr.A.Kuleshov

От студента(ки) магистратуры/ From master student

(Ф.И.О.) / (Name)

ЗАЯВЛЕНИЕ/ REQUEST

о необходимости создания специальных условий
при проведении государственных аттестационных испытаний

Прошу создать специальные условия при проведении государственных аттестационных испытаний с учетом следующих особенностей моего психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья:

К заявлению прилагаю следующие подтверждающие документы (при отсутствии указанных документов в Сколтехе):

Подтверждаю:

1. Необходимость / отсутствие необходимости (*нужное подчеркнуть*) присутствия ассистента на ГИА
2. Необходимость / отсутствие необходимости (*нужное подчеркнуть*) увеличения продолжительности ГИА по отношению к установленной продолжительности

Дата/ Date: ____ / ____ / 201__

Ф.И.О. / Full name: _____

Подпись/ Signature: _____

Приложение 2В/ Appendix 2В

Skoltech

Сколковский институт науки и технологий

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего профессионального образования
«Сколковский институт науки и технологий»

Ректору Автономной некоммерческой
образовательной организации «Сколковский
институт науки и технологии», А.П.Кулешову/

To the President of the Autonomous Non-Profit
Organization for Higher Education “Skolkovo Institute
of Science and Technology”, Dr.A.Kuleshov

От студента(ки) магистратуры/ From master student

(Ф.И.О.)/ (Name)

REQUEST

On the need of special conditions during the state final attestation

By this request I am kindly asking to create special conditions during the state final attestation considering my following psychophysical needs, individual capabilities and medical condition:

I am attaching the following supporting documentation as evidence of the need for special conditions during state final attestation (if such has not been previously provided to Skoltech):

I hereby confirm:

1. Need / No need (*please underline appropriate*) of assistant's presence during state final attestation
2. Need / No need (*please underline appropriate*) of increased duration of the state final attestation in comparison with its regular sessions

Дата/ Date: ____ / ____ / 201__

Ф.И.О. / Full name: _____

Подпись/ Signature: _____



Сколковский институт науки и технологий

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего профессионального образования
«Сколковский институт науки и технологий»

Председателю Апелляционной комиссии
Автономной некоммерческой
образовательной организации «Сколковский
институт науки и технологии», _____/

To the Appeal Committee Chairman of the
Autonomous Non-Profit
Organization for Higher Education “Skolkovo Institute
of Science and Technology”, _____

От студента(ки) магистратуры/ From master student

(Ф.И.О.)/ (Name)

АПЕЛЛЯЦИЯ* / APPEAL
по результатам ГИА о нарушении (по мнению заявителя)
установленной процедуры проведения ГИА/
claiming violations in the procedure of conducting state final attestation

Заявляю о нарушении (по мнению заявителя) установленной процедуры проведения ГИА, в частности / I hereby claim that there have been violations (as to my knowledge) in the procedure of conducting state final attestation:

(описать выявленные нарушения/ describe the violations discovered)

Прошу Апелляционную комиссию рассмотреть данную апелляцию в установленном порядке и в установленные сроки/ I hereby ask the Appeal Committee to review this appeal within the established time period and in accordance with the established procedure.

Дата/ Date: ____/____/ 201__
Ф.И.О. / Full name: _____
Подпись/ Signature: _____

* Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА/ Appeal is submitted by the student to the Appeal Committee in person no later than the next working day following the day of announcement of state final attestation results