

Приложение № 2 / Appendix No. 2

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского
института науки и технологий

от «16» 10 2020 № 854

Order of the President of the Skolkovo
Institute of Science and Technology

dated 16.10, 2020 No 854

**Положение о государственной итоговой аттестации
по образовательным программам магистратуры**

**Policy on State Final Attestation
for Master's programs**

Оглавление

Термины и определения / Terms and Definitions	3
1. Общие положения / General Provisions	5
2. Государственная итоговая аттестация (ГИА) / State Final Attestation (SFA).....	6
3. Государственные экзаменационные комиссии (ГЭК) / State Examination Committee (SEC).....	7
4. Выполнение научно-исследовательской работы и подготовка магистерской диссертации / Research Work and Thesis Preparation.....	10
5. Подготовка к ГИА / Organization of SFA.....	11
6. Проведение ГИА / Conducting the SFA.....	12
7. Особенности проведения ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья / Conducting the SFA for People with Disabilities and Special Health Needs.....	15
8. Апелляция результатов ГИА / Appealing the SFA Results.....	15
Приложение 1 / Appendix 1	20
Приложение 2 / Appendix 2.....	21
Приложение 3 / Appendix 3.....	24
Приложение 4 / Appendix 4.....	26

Термины и определения

Terms and Definitions

Сколтех, Институт – Сколковский институт науки и технологий.

Skoltech, Institute – Skolkovo Institute of Science and Technology.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

SFA – State Final Attestation.

ВКР – выпускная квалификационная работа.

Thesis – graduates' final qualifying thesis.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

SEC – State Examination Committee.

НПР – научно-педагогические работники.

Academic members – faculty and researchers.

Образовательная программа – программа магистратуры, реализуемая в Институте.

Educational program – Master of Science program implemented at the Institute.

Директор программы магистратуры – лицо, отвечающее за разработку, обновление, развитие, реализацию и эффективность программы.

MSc program Director – a person responsible for the program's design, update, development, implementation and effectiveness.

Координатор программы магистратуры – лицо, отвечающее за операционную деятельность по реализации образовательной программы.

MSc program Coordinator – a person responsible for operational activities related to the implementation of the educational program.

Студент – студент магистратуры: лицо, в установленном порядке зачисленное для прохождения обучения по программе магистратуры.

Student – MSc student: a person duly enrolled to study under the Masters of Science program.

Учебный элемент – элемент учебного плана образовательной программы, например, дисциплина, производственная или иная практика, научно-исследовательский или инновационный проект, мастерская инноваций, научно-исследовательский семинар, защита выпускной квалификационной работы и др.

Curriculum element – an element of an educational program, e.g. a course, industrial immersion or other type of practice, research or innovation project, Innovation Workshop, research seminar, thesis defense, etc.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

Information System – general term to describe all electronic information systems used by the Institute.

ЦНИО – Центр науки, инноваций и образования Сколковского института науки и технологий.

CREI – Center for research, education and innovation of the Skolkovo Institute of Science and Technology.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

FSES – Federal state educational standard in higher education.

Положение – Положение о государственной итоговой аттестации по программам магистратуры.

Policy – Policy on State Final Attestation for Master's programs.

1. Общие положения

Положение о государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам высшего образования — программам магистратуры (далее — образовательные программы) разработано 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 05.04.2017 г. № 301;
- 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 № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- Уставом Сколтеха.

Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения ГИА студентов магистратуры, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ. Положение описывает формат ГИА, порядок подготовки и проведения ГИА, требования к формированию ГЭК, порядок проведения апелляций, а также особенности проведения ГИА для студентов с ограниченными возможностями здоровья.

1. General Provisions

The Policy on State Final Attestation (hereinafter referred to as the “SFA”) for educational programs in higher education, MSc programs, (hereinafter referred to as “educational programs”) is developed in accordance with:

- Federal Law №273-FZ “On Education in the Russian Federation” dated 29.12.12
- Procedure for organizing and implementing educational activities under higher education programs – Bachelor's programs, Specialist’s programs, Master's programs, approved by the order of the Ministry of Education and Science of the Russian Federation № 301 dated 05.04.17
- Procedure for conducting state final attestation under educational programs in higher education – Bachelor's programs, Specialist’s programs, Master's programs, approved by the order of the Ministry of Education and Science of the Russian Federation № 636 dated 29.06.2015;
- Order of the Ministry of Education and Science of the Russian Federation № 112 “On the Approval of the Procedure for Filling-In, Recording and Issuing Higher Education Degrees, Qualifications and Their Duplicates” dated 13.02.2014;
- Skoltech Charter.

The Policy sets out the procedure for organizing and conducting the SFA for MSc students, completing their state accredited educational programs. The Policy describes the format of the SFA, the procedure for preparing and conducting the SFA, the requirements for the SEC composition, the procedure for appeals as well as the specific conditions for students with disabilities.

2. Государственная итоговая аттестация (ГИА)

2.1. Цель ГИА

ГИА студентов магистратуры проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям системы результатов обучения в Сколтехе, ФГОС ВО и профессиональным стандартам.

2.2. Результаты ГИА

Студенту магистратуры, успешно прошедшему ГИА, присваивается степень магистра и выдается диплом государственного образца. Студенту магистратуры, не прошедшему ГИА, выдается справка об обучении.

2.3. Формат проведения ГИА

ГИА в Сколтехе проводится в формате защиты магистерской диссертации (выпускной квалификационной работы – ВКР). Магистерская диссертация представляет собой изложение результатов научно-исследовательской работы студента, оформленной в соответствии с требованиями Института и Положением о магистерской диссертации. Защита магистерской диссертации должна демонстрировать уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.4. Шкала оценок для ГИА

Результаты ГИА определяются в соответствии с десятибалльной шкалой оценивания (Приложение 1), где оценки «А+», «А» и «А-» соответствуют оценке "отлично", оценки «В+», «В» и «В-» - "хорошо", оценки «С», «D» и «E» – "удовлетворительно", оценка «F» – "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают

2. State Final Attestation (SFA)

2.1. Objective

The objective of the SFA is to determine whether a student's results of MSc study meet the requirements of the Skoltech Learning Outcomes Framework, FSES and professional standards. The SFA is conducted by the State Examination Committee.

2.2. Results

An MSc student who successfully passes the SFA is awarded with the Master of Science degree and a state-issued diploma. An MSc student who fails the SFA is issued a Transcript of Academic Record.

2.3. Format

At Skoltech, the SFA takes the format of a thesis defense. The thesis is a manuscript comprising the results of a student's research, written in accordance with the requirements of the Institute and the Policy on Master's Thesis of Students. The MSc thesis defense is expected to demonstrate the student's level of training for his or her further independent professional activity.

2.4. Grading Scale

SFA results are determined in accordance with a ten-point scale (Appendix 1), where "A+", "A" and "A-" mean "excellent", "B+", "B" and "B-" mean "good", "C", "D" and "E" mean "satisfactory", and "F" means "unsatisfactory". "Excellent", "good", and "satisfactory" mean the successful completion of the SFA, which is indicated in the diploma supplement.

успешное прохождение ГИА и указываются в приложении к диплому.

2.5. Диплом с отличием

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

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

3. Государственные экзаменационные комиссии (ГЭК)

3.1. Состав и функции ГЭК

Для проведения ГИА в Сколтехе формируются государственные экзаменационные комиссии. ГЭК формируются по программам магистратуры по трекам. По одной программе может быть сформировано несколько ГЭК. Состав ГЭК действует в течение календарного года.

В состав ГЭК входят не менее 5 человек, включая председателя комиссии, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Кандидатуры членов ГЭК вносятся Директорами соответствующих образовательных программ. Составы ГЭК утверждаются приказом по Институту не позднее, чем за один месяц до даты начала проведения ГИА.

Государственные экзаменационные комиссии:

- определяют уровень освоения студентами магистратуры

2.5. Degree with Honors

A degree with honors is awarded under the following conditions:

- all the grades listed in the diploma supplement are “excellent” and “good”;
- the SFA result is “excellent”;
- the number of “excellent” grades, including the SFA grade, accounts for at least 75 percent of the total grades number, indicated in the diploma supplement.

3. State Examination Committee (SEC)

3.1. Composition and Responsibilities

State examination committees conduct the SFA at Skoltech. SECs are set up under MSc programs. Several SECs can be set up under one program. SECs operate throughout the calendar year.

The SEC consists of at least 5 members, including the Chairman of the Committee. At least 50 percent of the SEC represent potential employers or professional associations in the relevant field.

The composition of the SEC is provided by the Director of the educational program. The SECs compositions are approved by the order of the Institute no later than one month prior the start of the SFA.

State Examination Committees:

- determine a student’s results of MSc study in compliance with the requirements of the Skoltech Learning Outcomes Framework, the FSES, as well as professional standards;
- award the Master of Science degree;
- develop recommendations for improving educational programs.

запланированных в образовательной программе результатов обучения, в том числе соответствие требованиям системы результатов обучения в Сколтехе, ФГОС ВО и профессиональным стандартам;

- присваивают степень магистра;
- вносят рекомендации по совершенствованию образовательных программ.

Работа научно-педагогических работников (НПР) Сколтеха в ГЭК учитывается в составе их годовой педагогической нагрузки. Работа приглашенных членов ГЭК оплачивается в соответствии с установленными нормами почасовой оплаты.

3.2. Председатель ГЭК

Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не являющихся работниками Сколтеха, 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 вносится Директором соответствующей образовательной программы и проходит процедуру согласования на Комитете по образовательной деятельности Института в ноябре года, предшествующего году защиты ВКР.

Департамент образования подает в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации консолидированный комплект документов по всем программам не позднее 1 декабря.

Кандидатуры Председателей ГЭК утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской

The Skoltech academic members' service in the SEC is considered as part of their annual teaching load. The service of external SEC members is compensated in accordance with the established payment rates.

3.2. Chairman

The Chairman of the SEC is external to Skoltech, who is either a professor or a top level expert in the relevant field.

The candidate for the Chairman of the SEC is proposed by the Director of the educational program and is to be approved at the Institute's Educational Committee in November prior to the year of thesis defense.

The Educational Department submits all necessary documents to the Ministry of Science and Higher Education of the Russian Federation no later than 1 December.

The Chairmen of the SEC are approved by the Ministry of Science and Higher Education of the Russian Federation no later than 31 December. The approved Chairmen serve for one calendar year.

The Chairman of the SEC:

- organizes and directs SEC activities;
- ensures the unified requirements for MSc students during SFA;

Федерации не позднее 31 декабря сроком на один календарный год.

Председатель ГЭК:

– организует и контролирует деятельность ГЭК;

– обеспечивает единство требований, предъявляемых к студентам магистратуры при проведении ГИА;

– подписывает дипломы по завершению ГИА;

– предоставляет отчет о проведении ГИА в течение 7 календарных дней с даты окончания ГИА.

3.3. Секретарь ГЭК

Кандидатура Секретаря ГЭК вносится Директором образовательной программы и утверждается приказом по Институту не позднее, чем за один месяц до даты начала проведения ГИА. Секретарь ГЭК утверждается сроком на один календарный год. Секретарь не является членом ГЭК.

Секретарь ГЭК:

– до начала защит информирует членов ГЭК о сроках защит, расписании, необходимой информации о защитах и о других технических деталях;

– во время заседания ГЭК информирует членов ГЭК и студентов о регламенте заседания и контролирует его соблюдение, ведет протоколы заседаний;

– после заседаний ГЭК вносит результаты защиты студентов в ЭИОС, передает в архив Сколтеха протоколы заседаний ГЭК;

– в случае апелляции представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.4. Заседание ГЭК

Заседание правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от состава ГЭК.

– signs diplomas upon completion of the SFA;

– submits a report on the SFA within 7 calendar days from the day it was completed.

3.3. Secretary

The Secretary for each SEC is nominated by the Director of the educational program and is approved by the order of the Institute no later than one month prior to the start of the SFA. The Secretary of the SEC is appointed for one calendar year. The Secretary is not a SEC member.

The Secretary of the SEC:

– before thesis defenses, communicates with the SEC members, informing them about deadlines, schedules, necessary information for thesis defenses, and other technical details;

– while the SEC is in session, informs the SEC members and students about the session regulations and facilitates them, and keeps session minutes;

– following SEC sessions, submits the student defense results to their academic records and submits the minutes of the SEC sessions to the Skoltech archive;

– in case of appeal, submits the necessary materials to the appeals commission.

3.4. Defense Session

A defense session has quorum with at least two-thirds of the SEC members present.

Заседание проводится председателем ГЭК; в случае временного отсутствия председателя заседание приостанавливается или переносится.

Если сформировано несколько составов ГЭК под руководством одного председателя, заседание таких составов одновременно не допускается.

4. Выполнение научно-исследовательской работы и подготовка магистерской диссертации

В соответствии с утвержденными учебными планами студент начинает научно-исследовательскую работу в первый год обучения. Студент имеет право выбора темы исследования в соответствующей области профессиональной деятельности. Начиная с четверти 3, студент выполняет один или несколько научно-исследовательских проектов под руководством НПП (Early Research).

Непосредственно подготовка магистерской диссертации начинается во второй год обучения. Назначение научных руководителей (и соруководителей) и согласование тем магистерских диссертаций координирует образовательная программа.

Научный руководитель и название магистерской диссертации закрепляются приказом по Институту по итогам четверти 5.

В течение 6–8 четвертей студент работает над выполнением научного исследования по утвержденному плану (Thesis Research).

В течение зимней четверти студент представляет промежуточные итоги исследования в рамках семинара, который организует образовательная программа (Status Review).

В течение четверти 8 студент представляет окончательные результаты

The session is led by the Chairman of the SEC; in case the Chairman is temporarily absent, the session is suspended or postponed.

If there are several commissions, led by one Chairman, such commissions cannot be scheduled concurrently.

4. Research Work and Thesis Preparation

In accordance with the approved curricula, the student begins research during the first year of study. The student chooses his or her research topic in the relevant field of professional activity. In Term 3, the student carries out one or more Early Research projects under the supervision of the academic member.

Formally, MSc thesis research begins in the second year of study. The appointment of research advisors (and co-advisors) and approval of Thesis Proposal are coordinated by the educational program. At the end of term 5 MSc thesis titles and research advisors are fixed by the order of the Institute.

During Terms 6-8, the student conducts Thesis Research according to the Thesis Proposal plan.

During the Winter Term, the student presents the interim results of his or her MSc thesis research at a Status Review organized by the educational program.

During Term 8, the student presents final research results and the MSc thesis text during a Pre-Defense, organized by the educational program.

Reviewer is confirmed for the student during their Pre-Defense. The reviewer is strongly recommended to be appointed from among the academic members of foreign or Russian universities, scientific organizations, and industry. The reviewer can also be appointed from among the

исследования и текст магистерской диссертации на предзащите, которую организует образовательная программа (Pre-Defense).

Во время предзащиты студенту утверждается рецензент. Программам настоятельно рекомендуется назначать рецензентов из числа НПР зарубежных или российских университетов, научных организаций, представителей индустрии. Рецензент также может быть назначен из числа НПР Сколтеха, не являющихся сотрудниками ЦНИО, в котором студент выполнял научно-исследовательскую работу.

На основе успешной предзащиты, студентам, не имеющим академической задолженности, допуск к ГИА оформляется приказом по Институту.

Требования к ВКР, порядку ее выполнения и критерии оценивания определяются Положением о магистерских диссертациях.

5. Подготовка к ГИА

Департамент образования доводит до сведения студентов, научных руководителей и членов ГЭК всю необходимую информацию о защитах (даты, время, место проведения, составы ГЭК) по электронной почте и путем размещения в ЭИОС не позднее, чем за 30 календарных дней до ее проведения. Департамент образования создает необходимые разделы в ЭИОС для проведения защиты.

Обязанность студента – своевременно подготовить текст ВКР и проверить его на плагиат с использованием рекомендованных ресурсов. Текст магистерской диссертации должен быть загружен студентом в ЭИОС за 14 календарных дней до дня защиты.

Не позднее, чем за 7 календарных дней до защиты, в ЭИОС должны быть размещены отзывы научного

Skoltech academic members who are not part of the CREI where the student performed his or her thesis.

Based on the successful Pre-Defense, the students completed all other degree requirements are granted an admission to SFA by the Institute's Order.

MSc thesis requirements, timeline and assessment criteria are set out by the Policy on Master's Thesis.

5. Organization of SFA

The Educational Department informs students, research advisors and the SEC members about the SFA details (date, time, location, SEC composition) via email and the information system no later than 30 calendar days prior to the event. The Educational Department sets up the necessary digital platform to support defenses.

The student's responsibility is to draft the thesis on time and check it for plagiarism with recommended software. The student must then upload the MSc thesis final text to the information system no later than 14 calendar days before the day of the thesis defense.

The research advisor and the reviewer must upload their evaluations to the information system no later than 7 calendar days before the day of the thesis defense, which the student then has access to.

руководителя и рецензента, с которыми студент может ознакомиться.

Члены ГЭК и секретарь ГЭК должны иметь доступ к материалам защиты не позднее 7 календарных дней до защиты.

6. Проведение ГИА

Защита ВКР является открытым публичным мероприятием, включающим доклад студента, ответы на вопросы, замечания рецензента, отзыв научного руководителя и заключительное слово студента.

Все материалы защиты, включая текст магистерской диссертации и отзывы, доступны в электронном виде.

6.1. Защита ВКР

Студент магистратуры обязан лично присутствовать на ГИА. В особых случаях разрешается проведение ГИА дистанционно, с использованием электронных средств связи.

Секретарь ГЭК информирует студентов и членов ГЭК о регламенте проведения процедуры защиты и проверяет наличие кворума.

На всю процедуру защиты одного студента отводится 30 минут.

Рекомендуемая продолжительность выступления студента – 15 минут.

По завершении доклада председатель ГЭК приглашает членов комиссии и присутствующей на защите аудитории задать вопросы студенту.

После вопросов председатель ГЭК зачитывает замечания рецензента, и заслушиваются ответы студента.

После замечаний рецензента заслушивается отзыв научного руководителя. В особых случаях, если научный руководитель не присутствует на защите лично, его отзыв может быть зачитан председателем ГЭК.

The members and the Secretary of the SEC must have access to the thesis and evaluations no later than 7 calendar days before the thesis defense.

6. Conducting the SFA

The Thesis defense is an open public event that includes the student's oral presentation, Q&A session, the reviewer's comments, the research advisor's evaluation, and the student's final speech.

All defense materials, including the MSc thesis text and evaluations are available digitally.

6.1. Thesis Defense

The MSc student must attend the SFA in person. In special cases, it is allowed to organize the SFA remotely.

The Secretary of the SEC informs students and the SEC members about the regulations on the defense procedure and makes sure there is a quorum.

Each student is given 30 minutes for the defense.

The student has up to 15 minutes to give his or her thesis presentation.

At the end of the student's oral presentation, the Chairman of the SEC invites the SEC members and the audience to ask questions to the student.

After all the questions, the Chairman of the SEC reads out the reviewer's comments, and allows the student to give feedback.

After the reviewer's comments, the research advisor can summarize his or her evaluation. In special cases, if the research advisor is not present at the defense in person, his or her review can be read out by the Chairman of the SEC.

The defense ends with the student's closing speech, in which, for instance, the student

Защита завершается заключительным словом студента, в котором, в частности, он может подтвердить отсутствие нарушений регламента и процедуры проведения ГИА.

6.2 Обсуждение результатов и принятие решения

Обсуждение проводится в формате закрытого совещания членов ГЭК.

Оценке подлежат сама ВКР, устная презентация студента и его способность защитить результаты исследования по теме диссертации.

В случае, если научный руководитель студента одновременно является членом ГЭК, то он не имеет права присутствовать при обсуждении и голосовании по данному студенту. При этом председателю ГЭК дано право пригласить для предоставления дополнительных разъяснений любого присутствующего на защите, включая научного руководителя, Директора или Координатора программы и т.д.

Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии от числа участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК. Решение ГЭК правомочно, если в закрытом заседании участвует не менее двух третей от состава комиссии.

При равном числе голосов, поданных «за» и «против», председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

Решение ГЭК об оценке А+ должно быть обосновано в протоколе заседания ГЭК.

Проведение заседания ГЭК и принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем ГЭК. Протокол заседания ГЭК заполняется в соответствии с Приложением 2.

can confirm that the SFA procedure was not violated.

6.2 Deliberation and Resolution

The deliberation is a closed SEC meeting.

The assessment should cover the thesis manuscript, student's oral presentation and the student's ability to defend results of thesis research.

If the student's research advisor is also a SEC member, he or she should be absent during discussion and voting on the student. However, the Committee Chairman at his or her discretion can call any individual, present at the defense, including research advisor, Program Director, Program Coordinator, etc., to the deliberation session to seek further clarification.

The resolution is taken by the majority of votes of the SEC members taking part in the meeting, with the mandatory presence of the Chairman. A SEC resolution is considered legitimate if at least two-thirds of the SEC members present.

With an equal number of "for" and "against" votes, the Chairman of the SEC has the deciding vote.

All the thesis graded A+ should be supplemented by the SEC justification of the highest mark graded.

The SEC session's procedure and the decisions taken are noted in the minutes and are signed by the Chairman, the members and the Secretary. The minutes of the SEC Session is completed according to the Appendix 2.

The Secretary of the SEC posts the defense results in the information system on the day of the SFA.

Секретарь ГЭК вносит результаты защит в ЭИОС в день проведения ГИА.

6.3 Пропуск ГИА по уважительной причине

Студенту магистратуры, не явившемуся на ГИА по уважительной причине, включая, но не ограничиваясь такими причинами как временная нетрудоспособность, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Сколтеха в течение шести месяцев после даты ГИА.

6.4. Неудовлетворительные результаты ГИА или пропуск ГИА по неуважительной причине

Студент магистратуры, 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 освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.5. 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 студент магистратуры отчисляется из Сколтеха как не выполнивший обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана без права восстановления.

6.3. Justified Absence at the SFA

An MSc student who fails to attend the SFA for a valid reason, including but not limited to such reasons as temporary disability, is given the opportunity to pass the SFA without being expelled from Skoltech for six months after the date of the SFA.

6.4. Unsatisfactory Results and Unjustified Absence

An MSc student, who gets the “unsatisfactory” SFA grade or fails the SFA due to his or her unjustified absence at the SFA, is to be expelled from Skoltech as having failed to fulfill the obligations to master the educational program and the curriculum.

6.5. Repeat SFA

A person who is expelled from Skoltech based on the results of the SFA can pass the SFA once again no earlier than one year and no later than five years after taking the SFA for the first time.

In order to take a repeat SFA, the person is reinstated to Skoltech at their request for a period of time set by the Institute, but no less than the time provided for in the calendar schedule for conducting the SFA and completing the Skoltech program.

In the MSc students gets the “unsatisfactory” grade again, he or she is expelled from Skoltech as having failed to fulfill the obligations to master the educational program and complete the curriculum without the right to be reinstated.

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

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

Студент магистратуры с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до проведения ГИА подает письменное заявление (форма заявления приведена в Приложении 3А (на русском языке) и 3В (на английском языке)) на имя проректора по учебной работе о необходимости создания для него специальных условий при проведении ГИА 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).

8. Апелляция результатов ГИА

8.1. Подача апелляции

Студент имеет право подать апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА.

Апелляция подается в письменном виде лично обучающимся в апелляционную комиссию с электронной копией в Департамент образования не позднее следующего рабочего дня после дня опубликования результатов ГИА в ЭИОС. Форма заявления приведена в Приложении 4.

8.2. Апелляционная комиссия

7. Conducting the SFA for People with Disabilities and Special Health Needs

When conducting the SFA for students with disabilities, their psychophysical and health status, and individual capabilities are taken into account (hereinafter referred to as “individual characteristics”).

An MSc student with special health needs must submit a written application no later than 3 months prior to the SFA (see Appendix 3A (in Russian) and 3B (in English) to the Associate Provost, Dean of Education. The application has to reflect why there is a need to create special SFA conditions, it has to indicate the details regarding the student’s psychophysical and health status, individual characteristics. The relevant documents have to be attached to the application (in case there are no such documents at Skoltech).

8. Appealing the SFA Results

8.1. Lodging an Appeal

The student has the right to file an appeal if, in his or her opinion, the established procedure for conducting the SFA has been violated.

The written appeal is submitted to the Appeals Commission; its digital copy is submitted to the Educational Department no later than the next business day after the SFA results were issued. The application form is provided in Appendix 4.

8.2. Appeals Commission

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

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

Состав комиссии утверждается приказом по Институту не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА. Процесс формирования состава апелляционной комиссии в Сколтехе координируется Департаментом образования.

Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

At Skoltech, an appeals commission is established to conduct appeals based on the SFA results.

The Appeals Commission includes at least 4 academic members who are not SEC members.

The composition of the commission is approved by the order of the Institute no later than 1 month before the start of the SFA. The Skoltech Educational Department oversees the composition of the Appeals Commission.

The Appeal Commission operates throughout the calendar year.

8.3. Председатель апелляционной комиссии

Председателем апелляционной комиссии является ректор или уполномоченное ректором лицо. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

8.3. The Chairman of the Appeals Commission

The Chairman of the Appeals Commission is the President or a person authorized by the President. The Chairman of the Appeals Commission organizes and directs the commission's work, ensuring that the requirements for students during the SFA are adhered to.

8.4. Секретарь апелляционной комиссии

Секретарь апелляционной комиссии назначается из числа лиц, не входящих в ГЭК и состав апелляционной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии не является секретарем ГЭК.

Секретарь ведет протоколы заседаний апелляционной комиссии, информирует членов комиссии о содержании апелляции и порядке работы комиссии, осуществляет подсчет голосов, информирует студента о решении апелляционной комиссии.

8.4. The Secretary of the Appeals Commission

The Appeals Commission Secretary is appointed from among persons who are not members of the SEC or the Appeals Commission. The Secretary of the Appeals Commission cannot be a Secretary of the SEC.

The Secretary keeps the minutes of the Appeals Commission's sessions, informs the members of the Commission about the content of the appeal and the procedure of the Commission, counts votes, and informs the student on the decision of the Appeal Commission.

8.5. Порядок работы апелляционной комиссии

Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК не позднее дня, следующего за днем подачи апелляции, 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 студент магистратуры, подавший апелляцию.

Заседание апелляционной комиссий правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов апелляционной комиссии.

Заседание апелляционной комиссии проводится председателем апелляционной комиссии.

Рабочими языками заседания апелляционной комиссии являются русский и английский.

Перед началом заседания секретарь апелляционной комиссии информирует членов комиссии о приглашенных участниках и порядке работы комиссии.

Члены комиссии голосуют по вопросу регламента заседания.

Секретарь комиссии излагает содержание апелляции.

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

8.5.Regulations on the Appeals Commission

To consider the appeal, on the next day from the day of lodging an appeal, the Secretary of the SEC sends the minutes of the SEC session to the Appeals Commission, along with the Chairman's Conclusion on compliance with procedural issues during the SFA, the thesis and evaluations. The appeal is reviewed within 2 business days following the day of its filing to the Appeals Commission session, which includes the Chairman of the SEC and the MSc student who has submitted it.

The session of the Appeals Commission has quorum if it is attended by at least two-thirds of the members of the Appeals Commission.

The Chairman of the Appeals Commission presides over its sessions.

The Appeals Commission session is held in Russian and in English.

Prior to the start of the session, the Secretary of the Appeals Commission informs the members of the commission about the invited participants and the session's procedure.

Members of the Commission vote on the item of the session.

The Secretary of the Commission sets out the content of the appeal.

When considering an appeal about the SFA procedure being violated, the Appeals Commission 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 satisfied, the SFA result is annulled, and thus, the minutes on reviewing the appeal is sent to the SEC the following day to implement the decision of

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. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ГИА в сроки, установленные Сколтехом.

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

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 в установленном порядке передаются на хранение в архив Сколтеха.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения студента, подавшего апелляцию, в письменной форме путем направления ему по электронной почте копии протокола заседания апелляционной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

the Appeals Commission. Students are given the opportunity to pass the SFA within the period set by Skoltech.

The decision of the Appeals Commission is made at a closed session by a simple majority of votes of the members of the commission participating in the meeting, with the mandatory presence of the Chairman of the commission. If there is an equal number of votes cast “for” and “against”, the Chairman has the right of deciding vote.

The session of the Appeals Commission and its decisions are drawn up in the minutes, which are signed by the Chairman, the members and the Secretary of the Appeals Commission.

The minutes of the appeal review reflect the decision of the Appeals Commission.

The minutes are submitted to storage in the Skoltech archive in due order.

The student is informed in writing of the decision of the Appeals Commission, by sending him or her the copy of the minutes of the Appeals Commission session via e-mail within 3 business days following the session. The decision of the Appeals Commission is final and cannot be reviewed.

8.6. Повторное проведение ГИА

Повторное проведение ГИА осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения студента. Сроки повторного проведения ГИА определяются Департаментом образования.

8.6. Repeat SFA

A repeat SFA is held in the presence of at least one member of the Appeals Commission no later than the end of the student's MSc studies period. The dates for a new SFA are set by the Educational Department.

8.7. Апелляция на повторное проведение ГИА

Апелляция на повторное проведение ГИА не принимается.

8.7. Appealing Repeat SFA

A repeat SFA cannot be appealed.

Приложение 1 к Положению о государственной итоговой аттестации
по образовательным программам магистратуры

Appendix 1 to the Policy on State Final Attestation
for Master's programs

Расширенная шкала оценивания результатов ГИА/ Extended Grading Scale

Grade	Description
A+	Exceptional
A	Excellent, no deficiencies, potentially publishable.
A-	Very good, project with minor glitches OR a project where the student has done everything as planned and mastered all techniques, but the desired result has not been obtained due to mishaps beyond their control (lack of equipment and laboratory access due to COVID-19, consumables not delivered in time, equipment failure, visa not obtained for an essential visit, the Nature resisted and the stated goals turned out to be unreachable etc.).
B+	Generally good thesis, but not strong enough, some problems with design or performance.
B	Usually a well-written presentation of a topic that is average in terms of its difficulty. A thesis is also graded (B) when it is written on a fairly demanding topic but there is little original, new content or there are clear deficiencies in the presentation. If the topic is very basic, even an excellent presentation results in this grade.
B-	Compared to (B), the thesis has some considerable, but tolerable problems.
C	Thesis does not meet all the criteria for a good thesis. The topic or the discussion of the topic may be basic, presentation may be poor, or the author may not have worked independently.
D	Thesis passes as a thesis from the formal point of view but has several of the deficiencies listed above.
E	Thesis passes as a thesis from the formal point of view but has many of the deficiencies listed above.
F	Unacceptable. The work examined is unacceptable and provides minimum (if any) evidence of knowledge and understanding of the subject matter.

Приложение 2 к Положению о государственной итоговой аттестации
по образовательным программам магистратуры

Appendix 2 to the Policy on State Final Attestation
for Master's programs

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ (ГЭК) № от	STATE EXAMINATION COMMITTEE (SEC) SESSION PROTOCOL No from
По защите выпускной квалификационной работы (ВКР) магистра:	On Master's Thesis Defense of the student:
Образовательная программа (ОП):	Educational Program (EP):
Направление подготовки: 09.04.02 Информационные системы и технологии	Field of Science and Technology: 09.04.02 Information Systems and Technology
Тема ВКР:	Master Thesis topic:
Научный руководитель:	Research (Thesis) Advisor:
Со-руководитель(и):	Co-advisor(s):
Рецензент(ы):	External reviewer(s):
ПРИСУТСТВОВАЛИ:	ATTENDEES:
Председатель ГЭК:	SEC Chairman:
Члены ГЭК:	SEC Members:
В ГЭК представлены материалы: 1. ВКР – магистерская диссертация 2. Отзыв научного руководителя	Materials presented: 1. Master's Thesis 2. Research advisor's review

3. Рецензия

ВОПРОСЫ СТУДЕНТУ

Перечень заданных вопросов:

Мнения членов ГЭК и характеристика ответов приведены в Приложении №1 к протоколу.

ПО ИТОГАМ ЗАСЕДАНИЯ ГЭК:

1. Признать, что студент(ка) выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой:

2. Присвоить степень магистра по направлению подготовки:

3. Студент заявил о нарушениях процедуры проведения ГИА: **Да / Нет** (нужное подчеркнуть)

Председатель ГЭК/ SEC Chairman

Секретарь ГЭК / SEC Secretary

3. External review

QUESTIONS TO STUDENT

The list of questions asked:

Opinions of SEC members and the characteristics of the answers are given in the Annex #1 to the protocol.

**UPON COMPLETION OF
THE SEC SESSION:**

1. Acknowledge that the student defended his/her Master's thesis work with the following grade:

2. Award Master's degree in the Field of Science and Technology:

4. The Student claims SFA procedure violation:
Yes / No (underline as appropriate)

(Подпись / Signature)

(Подпись / Signature)

Приложение 1 к протоколу ГЭК № от
Annex #1 to SEC minutes from

Студент/

Student

Мнения членов ГЭК / Opinions of SEC members

Председатель ГЭК / SEC Chairman

(Подпись / Signature)

Секретарь ГЭК / SEC Secretary

(Подпись / Signature)

Приложение 3 к Положению о государственной итоговой аттестации
по образовательным программам магистратуры

Appendix 3 to the Policy on State Final Attestation
for Master's programs

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: ____ / ____ / 202__

Ф.И.О. / Full name: _____

Подпись/ Signature: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о необходимости создания специальных условий при проведении ГИА

Прошу создать специальные условия при проведении ГИА 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: ____ / ____ / 202__

Ф.И.О. / Full name: _____

Подпись/ Signature: _____

Приложение 4 к Положению о государственной итоговой аттестации
по образовательным программам магистратуры

Appendix 4 to the Policy on State Final Attestation
for Master's programs

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: ____/____/202__

Ф.И.О. / Full name: _____

Подпись/ Signature: _____

* Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию с электронной
копией в Департамент образования по адресу: Education@skoltech.ru не позднее следующего
рабочего дня после объявления результатов ГИА/Appeal is submitted by the student to the
Appeal Committee in person with a copy to Educational Department at Education@skoltech.ru no
later than the next working day following the day of announcement of state final attestation results