



УТВЕРЖДАЮ
Ректор РЭШ
А.Д. Суворов
«05» июля 2023 г.

**Регламент учебного
процесса программы
«Экономика и анализ данных»**

Москва, 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

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

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

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

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ

- 3.1. Для выполнения программы обучающийся должен выполнить следующие требования:
- прослушать 10 обязательных курсов программы ЭАД РЭШ;
 - прослушать 5 обязательных курсов программы ЭАД в ШАД;
 - прослушать 6 курсов по выбору программы ЭАД РЭШ;
 - прослушать 3 полных курса по выбору программы ЭАД ШАД (полный курс = 96 акад. часа), или 2 полных курса по выбору программы ЭАД ШАД и 2 полукурса по выбору программы ЭАД ШАД (полукурс = 48 акад. часов), или 1 полный курс по выбору программы ЭАД ШАД и 4 полукурса по выбору программы ЭАД ШАД;
 - на 2 году обучения выполнить и защитить итоговый проект.
- 3.2. За формирование и содержание академической программы, согласование учебного плана и программ курсов отвечают содиректора Совместной программы.
- 3.3. Учебный план утверждается Ученым советом РЭШ по представлению содиректора Совместной программы.
- 3.4. На основе утвержденного учебного плана и каталога академических курсов Совместной программы учебной частью составляются общие требования к выполнению академической программы на весь период обучения и, при необходимости, требования к выполнению академической программы на текущий учебный год.
- 3.5. В начале обучения и в начале каждого учебного года обучающиеся информируются о требованиях по выполнению академической программы на текущий учебный год.
- 3.6. Все требования по выполнению академической программы вывешиваются на сайт Совместной программы не позднее начала обучения и начала учебного года.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛЕКТОРОВ

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

Дирекцию программы подписанную ведомость, а также выдать обучающимся проверенные экзаменационные работы.

- 4.11. Лектор обязан отвечать на апелляции обучающихся.
- 4.12. Перенос лекции допускается в исключительных случаях по согласованию с Дирекцией программы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АССИСТЕНТОВ

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

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

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

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

7. ЭКЗАМЕНЫ

7.1. Экзаменационная сессия проводится в конце (как правило, на 8-й неделе) каждого модуля. Все экзамены на курсах программы «Экономика и анализ данных» РЭШ проводятся в письменной форме (за исключением случаев, предусмотренных в пп 7.20, 7.22).

7.2. Дирекция программы составляет расписание сессии с указанием времени, места проведения, формата, длительности, прокторов и веса каждого экзамена, которое утверждается ректором. Расписание сессии не менее чем за неделю до ее начала доводится до сведения преподавателей и обучающихся Дирекцией программы путем размещения расписания на информационных стендах РЭШ, на сайте РЭШ и на электронной платформе tu.NES. Свободные дни на подготовку к экзаменам могут не выделяться в связи с производственной необходимостью.

7.3. Дирекция программы может не допустить обучающегося к экзаменам за нарушение Регламента и условий обучения (например, неуплаты в срок за обучение).

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

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

- 7.23. Пересдачи проводятся не ранее, чем через 2 недели после основного экзамена и не позднее начала следующей экзаменационной сессии. Дата экзамена объявляется Дирекцией программы не позже, чем за 5 дней до пересдачи.

8. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ

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

9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

- 9.1. Обучающемуся программы «Экономика и анализ данных» РЭШ может быть предоставлен академический отпуск (АО) в связи с невозможностью освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам на период времени, не превышающий двух лет.
- 9.2. Академический отпуск в РЭШ предоставляется обучающемуся неограниченное количество раз.
- 9.3. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося, а также заключение врачебной комиссии медицинской организации (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), повестка военного комиссариата, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы (для предоставления академического отпуска в случае призыва на военную службу), документы, подтверждающие основание предоставления академического отпуска (при наличии).
- 9.4. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором РЭШ или уполномоченным им должностным лицом в десятидневный срок со дня

получения от обучающегося заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) и оформляется приказом ректора РЭШ или уполномоченного им должностного лица.

- 9.5. Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в организации по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время академического отпуска плата за обучение с него не взимается.
- 9.6. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося. Обучающийся допускается к обучению по завершении академического отпуска на основании приказа ректора РЭШ или уполномоченного им должностного лица.
- 9.7. Обучающийся, приступивший к занятиям по окончании АО или при восстановлении, обязан выполнить учебную программу в соответствии с требованиями, действующими на момент возвращения из академического отпуска или восстановления в число слушателей.
- 9.8. Решение об отчислении из числа обучающихся в РЭШ принимается ректором по представлению УС или Дирекции Программы. Основанием для отчисления могут служить:
 - а) получение образования (завершение обучения);
 - б) невыход из АО;
 - в) академическая неуспеваемость, т.е. наличие трех неудовлетворительных оценок по всем курсам или двух неудовлетворительных оценок (включая незачеты) по обязательным курсам;
 - д) досрочное отчисление в связи с невыполнением учебного плана
- 9.8.1. По инициативе обучающегося:
 - а) по собственному желанию, в том числе в случае перевода для прохождения обучения в другую образовательную организацию;
 - б) по состоянию здоровья;
 - в) в связи с призывом в вооруженные силы РФ.
- 9.8.2. По инициативе РЭШ:
 - д) в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом, Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся Российской экономической школы и Правилам внутреннего распорядка обучающихся;
 - е) в случае не возмещения затрат на обучение (образования финансовой задолженности);
 - ф) в случае установления нарушения порядка приема РЭШ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в РЭШ;
 - г) в случае нарушения Кодекса чести студента РЭШ.
- 9.9. Правила восстановления, обучающегося на Программу:
 - 9.9.1. Лицо, отчисленное из РЭШ по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в РЭШ в течение 5 (пяти) лет после отчисления при наличии вакантных мест.

- 9.9.2. Лицо, отчисленное по инициативе РЭШ, может быть восстановлено для обучения в РЭШ в течение 5 (пяти) лет после отчисления при наличии вакантных мест и только на платной основе.
- 9.9.3. Восстановление осуществляется после проведения сверки ранее изученных дисциплин с действующим учебным планом для определения наличия/отсутствия академической задолженности. В случае необходимости (при несоответствии учебных планов) обучающемуся утверждается индивидуальный учебный план с указанием срока ликвидации академической задолженности.
- 9.10. Обучающийся, отчисленные в соответствии с п.п. 9.8 8 b), c), 9.8.1 a), b), c), e), f) может ходатайствовать о восстановлении после отчисления. Если у обучающегося на момент отчисления имелись задолженности, то обучающийся восстанавливается на начало того модуля, в котором у него имеется первая задолженность. Ему устанавливаются сроки ликвидации всех задолженностей. Условием продолжения обучения является ликвидация всех задолженностей в установленные сроки. При сохранении хотя бы одной задолженности восстановленный условно обучающийся отчисляется.
- 9.11. Решение о восстановлении обучающегося в РЭШ принимается ректором по представлению УС или Дирекции Программы.
- 9.12. Порядок предоставления академического отпуска, отчисления и восстановления в Школу анализа данных компании «Яндекс» (ШАД) определяется внутренними нормативными актами ШАД.
- 9.13. Восстановление на программу осуществляется при взаимном согласии РЭШ и ШАД.

10. ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ СЛУЧАИ

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