



Swiss International
Institute Lausanne

ПРАВИЛА ОБУЧЕНИЯ ПРОГРАММАХ БАКАЛАВРИАТА

НА

Швейцарский международный институт Лозанны - SIIL

Утверждены:	Академический Совет
Дата утверждения:	01.09.2021
Дата пересмотра:	01.09.2025
Ответственный:	Ректорат
Контактное лицо:	t.zarubina@siil.ch

ПРАВИЛА ОБУЧЕНИЯ НА ПРОГРАММАХ БАКАЛАВРИАТА

Швейцарский международный институт Лозанны - SIIIL

Содержание

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
Статья 1. Цель	4
Статья 2. Дистанционное онлайн-обучение	4
Статья 3. Определения	4
II ЗАЧИСЛЕНИЕ И СБОРЫ	5
Статья 4. Процедура приема и плата за обучение	5
III ОБУЧЕНИЕ	6
A. Структура обучения	6
Статья 5. Начало и длительность обучения	6
Статья 6. Зачетные единицы ECTS	6
Статья 7. Процесс обучения и организация учебы	6
B. Формы обучения	7
Статья 8. Индивидуальное электронное обучение под руководством преподавателя	7
Статья 9. Вебинары (Живое обучение)	7
Статья 10. Запланированные индивидуальные беседы	8
C. Оценочные мероприятия	8
Статья 11. Даты	8
Статья 12. Условия	8
Статья 13. Дипломная работа	10
Статья 14. Выставление отметок	13
Статья 15. Пересдача	13
Статья 16. Отсутствие на экзаменах	14
Статья 17. Мошенничество	15
D. Признание равноценности	15
Статья 18. Признание равноценности дипломов	15
E. Условия успешной учебы	16
Статья 19. Условия успешной учебы	16
F. Зачисление, академический отпуск, отчисление	16
Статья 20. Зачисление	16
Статья 21. Академический отпуск	16



Статья 22. Отчисление	17
Г. Исключительные случаи	17
Статья 23. Исключительные случаи	17
IV СРЕДСТВА ПРАВОВОЙ ЗАЩИТЫ	17
Статья 24. Органы	17
Статья 25. Апелляция	18
V ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	18
Статья 26. Вступление в силу	18

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Цель

Настоящие правила регламентируют все программы бакалавриата, предлагаемые SIIL.

Статья 2. Дистанционное онлайн-обучение

Предоставляемый SIIL формат обучения является дистанционным. Курсы дистанционного обучения сочетают в себе индивидуальное обучение ([Ст. 8](#)), электронное обучение и вебинары ([Ст. 9](#)).

Статья 3. Определения

Ниже применяются следующие определения:

Академический директор: лицо, отвечающее за вопросы, связанные с преподаванием, а также с качеством преподавания и обучения.

Цифровое/электронное обучение: Цифровое или электронное обучение подразумевает использование цифровых технологий для обеспечения деятельности и процессов, связанных с обучением и преподаванием. Цифровое обучение включает в себя широкий спектр моделей и подходов обучения, таких как дистанционное обучение (ср.).

Дистанционное обучение: дистанционное обучение, также называемое дистанционным образованием, электронным обучением и онлайн обучением, является формой образования, в рамках которой основными элементами являются: физическое разделение преподавателей и студентов в процессе обучения, а также использование различных технологий для обеспечения коммуникации студент-преподаватель и преподаватель-студент.

Декан факультета: Лицо, возглавляющее факультет. Он/она является его представителем внутри и вне SIIL.

Индивидуальное обучение ([Ст. 8](#)): Практика предоставления студентам возможности учиться в своем темпе, в соответствии с предпочитаемым стилем обучения и изучать те части учебной программы или урока, которые являются необходимыми для их обучения. Данный подход требует от преподавателя четкого понимания начальной точки и учебных потребностей каждого студента, и является частью более широкой практики дифференциации. В рамках данного подхода, который, к примеру, широко используется в обучении базовым навыкам, у студентов могут быть свои индивидуальные планы действий и учебные цели.

Администрация Института: Исполнительные органы, которые управляют организационной работой SIIL. Администрация возглавляется Ректором.

Дисциплина (модуль): Самостоятельная единица преподавания, обучения и оценки по определенной теме, с результатами обучения, со способами доставки и схемами оценки. Как правило, в SIIL модули (дисциплины) являются структурными элементами программ и подразумевают определенное количество зачетных единиц ECTS.

Онлайн-обучение: Онлайн-обучение – это любая форма обучения, которая проводится полностью посредством сети интернет, включающая в себя асинхронные и синхронные виды деятельности.

Преподаватель: Лицо, назначенное SIIIL руководить дисциплиной. Он/она принимает на себя научную и педагогическую ответственность за дисциплину (модуль) и, в принципе, лично проводит вебинары.

Ректор: Лицо, возглавляющее Администрацию Института.

Студенческий Департамент: Служба, которая оказывает административную поддержку учебным программам и студентам.

Студент: Лицо, которое поступило на курс обучения.

Директор учебной программы: Лицо, отвечающее за научное и педагогическое руководство программой. Он/она является представителем программы в отношениях с преподавательским составом и Ректоратом, а также за пределами Института.

Вебинар (Ст. 9): Интерактивная образовательная дистанционная учебная деятельность в форме теоретического семинара, практического семинара или презентации, в рамках которой участники могут задавать вопросы, обмениваться комментариями и общаться с преподавателем, а также с другими участниками вебинара в режиме реального времени. Вебинар транслируется через сеть интернет при помощи программного обеспечения для видеоконференцсвязи. Ключевой чертой вебинара является его интерактивность, т.е. возможность для его участников передавать, получать и анализировать информацию в режиме реального времени. Таким образом, при помощи программного обеспечения для проведения вебинаров участники могут обмениваться с другими участниками вебинара приложениями, документами, текстами, аудио- и видеофайлами, а также получать мгновенную обратную связь по такой информации.

Касательно других терминов см. *Глоссарий SIIIL*.

II ЗАЧИСЛЕНИЕ И СБОРЫ

Статья 4. Процедура приема и плата за обучение

Процедура подачи заявлений о приеме и процедура зачисления на программы бакалавриата регламентируются [Правилами зачисления на программы бакалавриата SIIIL \(RABA\)](#).

Плата за обучение регламентируется [Правилами оплаты обучения SIIIL \(TFReg\)](#).

III ОБУЧЕНИЕ

А. Структура обучения

Статья 5. Начало и длительность обучения

Обучение может начинаться в любой момент года без учета сезонности, например, весенний/осенний или летний/зимний семестры. В нашем определении длительности учебной программы мы основываемся на понятии *учебного семестра*, соответствующего определенному числу зачетных единиц ECTS (30 зачетных единиц ECTS).

Нормативной (полной) длительностью обучения на степень бакалавра в размере 180 зачетных единиц ECTS являются 6 учебных семестров.

Длительность обучения может быть сокращена, если соблюдается эквивалентность ([Ст. 20](#)). Сокращение длительности обучения может также быть достигнуто в случае успешного раннего завершения образовательной программы на степень бакалавра, в том числе в случае получения необходимого количества зачетных единиц ECTS и достижение учебных результатов программы.

Максимальная календарная длительность каждого семестра не может превышать 18 месяцев.

Статья 6. Зачетные единицы ECTS

Достижения в рамках программы обучения высчитываются при помощи Европейской системы перевода и накопления баллов (ECTS). Одна зачетная единица ECTS соответствует 25-30 учебным часам.

Количество зачетных единиц ECTS, соответствующих каждому учебному модулю, определяется в [Каталоге образовательных программ](#).

Полученные зачетные единицы ECTS остаются действительными в течение пяти лет после завершения модуля. В порядке исключения Директор учебной программы может продлить период действия зачетных единиц ECTS в особых и обоснованных случаях.

Статья 7. Процесс обучения и организация учебы

Программа бакалавриата состоит минимум из 180 зачетных единиц ECTS.

Детальное описание каждой образовательной программы на степень бакалавра приводится в [Каталоге образовательных программ](#).

Каталог содержит такую информацию, как:

- Краткий обзор дисциплин, предлагаемых в рамках каждой образовательной программы;

- Полный список дисциплин для изучения;
- Порядок, в котором различные дисциплины должны быть пройдены (порядок дисциплин);

Учебный план каждой программы бакалавриата состоит из двух основных категорий дисциплин:

- Обязательных дисциплин;
- Выборочных (селективных) дисциплин, которые влияют на количество зачетных единиц для завершения курса обучения, но не являются обязательными для конкретной программы обучения.

В конце обучения студенты обязаны подготовить дипломную работу (30 зачетных единиц ECTS).

В должным образом обоснованных случаях Директор учебной программы может сделать исключение в учебном плане.

В. Формы обучения

Статья 8. Индивидуальное электронное обучение под руководством преподавателя

В онлайн-школе дистанционного образования SIIL весь учебный процесс происходит дистанционно (зачисленные студенты имеют доступ к Личному кабинету на образовательной онлайн-платформе SIIL). По дисциплинам, пройденным в течение семестра, необходимо выполнить различные задания, например: просмотр заранее записанных видеолекций, чтение рекомендованной литературы (обязательной и факультативной), работа с интернет-ресурсами, указанными в учебно-методическом пособии.

Фундаментальной частью онлайн обучения в SIIL являются заранее записанные видеолекции, которые студенты могут просмотреть в удобное время. Эти курсы доступны только из их Личного кабинета на образовательной онлайн-платформе SIIL. После завершения модуля студенты должны пройти онлайн-опрос (промежуточный контроль) и загрузить письменную работу (итоговый контроль).

Статья 9. Вебинары (Живое обучение)

Живое обучение является неотъемлемой частью системы онлайн-обучения SIIL. Чтобы иметь возможность поддерживать студентов на регулярной основе, преподаватели организуют плановые вебинары в малых группах для детального обсуждения материалов лекций и литературы.

В принципе, каждая дисциплина, проводимая в течение семестра, включает как минимум два вебинара. Средняя продолжительность вебинара составляет 1 академический час (45 минут). Посещать соответствующие вебинары могут только зарегистрированные на дисциплину.

Для допуска к итоговой оценочной работе (оценке) дисциплины, студенты должны продемонстрировать знание содержания всех вебинаров, организованных в рамках дисциплины. Записи вебинаров доступны студентам из Личного кабинета.

Любой студент, который уже выполнил требование по обязательному посещению дисциплины, на который он/она перерегистрировался, освобождается от обязанности повторно посещать групповые занятия.

Статья 10. Запланированные индивидуальные беседы

Наши студенты имеют возможность задавать вопросы или получать обратную связь от своих преподавателей в индивидуальном порядке (научные консультации, конкретные вопросы). Встречи с преподавателями проходят через Академического консультанта с использованием опции звонка или окна чата, доступных в их Личном кабинете на образовательной онлайн-платформе (my.siil.ch), особенно на ранних этапах обучения, когда контакт между преподавателем и студентами еще не установлен.

На более поздних этапах обучения не исключаются и другие средства связи между студентами и профессорско-преподавательским составом, в частности, с научными руководителями, например, через электронную почту и т.п. Таким образом, будучи учреждением дистанционного обучения, Институт обеспечивает необходимый мониторинг потребностей своих студентов и контролирует общение между студентами и преподавателями.

С. Оценочные мероприятия

Статья 11. Даты

В рамках каждой дисциплины самое позднее в конце каждого семестра будет оцениваться успеваемость студентов посредством выставления дифференцированной отметки.

Статья 12. Условия

В принципе, оценка дисциплины может принимать следующие формы:

- Онлайн-опрос (промежуточный контроль)
- Письменная работа (итоговый контроль)
- Устный экзамен (итоговый контроль)

Первым уровнем оценки для каждой темы является электронный тест, онлайн-опрос по дисциплине. Оценка за тест выдается в формате зачет/незачет. Для успешного выполнения теста студенты должны правильно ответить минимум на 70% вопросов. Число попыток выполнения теста не ограничено.

Второй уровень оценки заключается в написании курсовой работы (письменная работа) путем ответа на вопросы учебного плана. Каждый учебный план

сопровождается списком вопросов для письменных ответов студентов. Список вопросов пересматривается преподавателем дисциплины каждый год.

Письменная работа проверяется соответствующими преподавателями. Ограничение по времени на проверку работы преподавателем – 10 рабочих дней. Если письменная работа является промежуточной формой оценки, оценка выставляется в формате зачет/незачет. Незачет выставляется в случае плагиата (более подробно см. Документ SIIL [Политика в отношении плагиата](#)), ненадежных фактов, отсутствующих ответов, неправильных ответов (более 2). В случае, когда студенты получают незачет за письменную работу, они могут пересдать ее, но не более двух раз. Если письменная работа является формой итогового контроля по выбранному модулю, студент получает дифференцированную отметку.

Если студенты не сдают письменную работу более трех раз, им разрешается пересдача за дополнительную плату (ср. [Правила оплаты обучения \(TFReg\)](#)).

На третьем уровне оценки, студенты сдают устный экзамен преподавателю дисциплины. Устные экзамены являются обязательными для обязательных дисциплин и представляют собой форму итогового контроля. Экзамен может затрагивать максимум 3 вопроса из списка вопросов учебного плана данной дисциплины. Длительность устного экзамена устанавливается в 0,3 часа. По окончании экзамена выставляется отметка в соответствии со стандартами ECTS. Студенты имеют право на 2 пересдачи устного экзамена: 1) своему преподавателю и 2) Аттестационной комиссии (комиссия из 3 преподавателей, назначенных Академическим директором на основании заявления студентов). Последующие пересдачи возможны только за дополнительную плату (ср. [Правила оплаты обучения \(TFReg\)](#)).

Успешная сдача каждого уровня оценки дает право перехода на следующий уровень.

Тип оценки для конкретной дисциплины образовательной программы приводится в [Каталоге образовательных программ](#).

В исключительных случаях и с согласия Директора учебной программы, преподаватели дисциплин могут заменять письменные проверочные работы эквивалентной проверкой знаний.

Частичная проверка знаний также может проводиться в течение семестра и дополнять процедуру оценки.

Преподаватель дисциплины определяет содержание проверочных тестов и ресурсов, разрешенных для них.

Преподаватели информируют студентов в начале семестра о процедурах оценки их знаний.

Статья 13. Дипломная работа

По окончании каждой образовательной программы на степень бакалавра студенты обязаны сдать дипломную работу.

Дипломная работа проходит те же самые оценочные процедуры, что и другие типы оценочных мероприятий.

На момент сдачи своих дипломных работ студенты должны находиться в статусе зачисленных.

Студенты, желающие написать дипломную работу по дисциплине, должны связаться с преподавателем, отвечающим за данную дисциплину, до начала процедуры. Преподаватель может отказаться руководить работой студента по должным образом обоснованной причине.

Для формального инициирования процедуры написания дипломной работы студенты заполняют соответствующую форму на образовательной онлайн-платформе SIIL и направляют ее в Студенческий департамент. Департамент проверяет данные кандидатов и пересылает форму преподавателю, руководящему дипломными работами студентов (Научному руководителю). Последний затем связывается с указанными студентами. Научный руководитель определяет тему дипломной работы вместе со студентами на основе списка предлагаемых тем. Данный список разрабатывается и утверждается Директором учебной программы и Академическим директором. Перед проведением заседания по утверждению тем для дипломных работ Директор учебной программы связывается с несколькими предприятиями, работающими в соответствующей отрасли, для определения потребностей и требований данной отрасли. Вместе с этим, все преподаватели образовательной программы являются специалистами-практиками, следящими за новыми тенденциями в своей отрасли и постоянно обновляющими содержание своих курсов.

Если студент в инициативном порядке предлагает свою тему для дипломной работы, она должна быть согласована Научным руководителем. В этом случае Научный руководитель конкретизирует тему, указывая на аспекты, требующие детального исследования.

Дипломная работа – это самостоятельное исследование по определенной (выбранной) теме, написанное выпускником и призванное продемонстрировать усвоение выпускником общих культурных и профессиональных компетенций, которые позволят ему/ей решать профессиональные задачи.

Целью дипломной работы является систематизация теоретических знаний и практических навыков, приобретенных студентами во время изучения их

обязательных и выборочных модулей, консолидация навыков исследования, методов экспериментирования и проектирования, а также определение степени готовности выпускника к самостоятельной работе.

Важным требованием к дипломной работы является правомерность ее выводов и предложений, которые должны быть основаны на глубоком и полном анализе информационных ресурсов действующей компании. Дипломная работа должна основываться на собранном фактическом материале. Дипломная работа должна быть основана на таких методах экономического анализа как соотношение количественных и качественных оценок, логический анализ и исторические аналогии, а также на методах математического моделирования экономических ситуаций. Дипломная работа может быть двух типов: теоретическое изучение темы или научно-обоснованная разработка проблемы на примере конкретной компании.

Теоретическое изучение должно характеризоваться новизной, проводиться на малоизученной проблеме или на ее отдельном аспекте. При разработке темы необходимо применять такие принципы и методы, как принцип историзма, методы системного анализа, а также специфичные методы исследования (систематизация, анализ, сравнение).

Дипломная работа должна иметь практическую ценность и акцентировать внимание на реализации предложенных рекомендаций. Одной из стадий ее реализации является конкретное исследование при помощи методов наблюдения, систематизации, сравнения, статистической группировки, графического сравнения и т.д.

Дипломная работа состоит из трех глав с общим рекомендованным объемом в 60-80 страниц. Каждая глава должна заканчиваться выводами. Содержание основного текста должно точно соответствовать содержанию и теме научной работы.

В конце научной работы должен быть приведен список ссылок, список нормативно-правовых актов, а также научные и образовательные источники.

Приложения могут содержать дополнительный материал, таблицы, схемы, рисунки, фотографии и т.п. Приложения должны быть организованы в том порядке, в котором они появляются в тексте основных разделов.

Итоговая версия дипломной работы должна сдаваться на рецензию Научному руководителю и представителю компании, а также для предзащиты. Кроме того, Студент также должен приготовить презентацию на основе материалов своей дипломной работы.

Электронная презентация – это электронный документ, содержащий набор слайдов для показа аудитории.

Ниже приводятся цели презентации:

- Продемонстрировать в наглядном виде основные результаты и положения дипломной работы;
- Продемонстрировать способность студента организовать презентацию, в соответствии с проделанной работой, с учетом современных требований к презентационным материалам и с использованием современных информационных технологий.

Однако не следует забывать, что презентация на экране является всего лишь вспомогательным инструментом, иллюстрирующим речь выступающего.

ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Защита дипломной работы проводится в соответствии с расписанием Экзаменационной комиссии, которое доводится до сведения студентов, как минимум, за один месяц до защиты.

Защита проводится на открытой сессии Экзаменационной комиссии с участием, как минимум, двух третей от ее состава. На открытое заседание приглашаются Научный руководитель, рецензенты, работники компаний, в которых проводились исследования, и другие заинтересованные лица.

Во время защиты дипломной работы Студенту дается время для выступления, во время которого он/она отчитывается об основных результатах работы. После выступления Студент отвечает на вопросы Комиссии, а научный руководитель и рецензент зачитывают свои рецензии (при отсутствии данных лиц зачитываются их рецензии), Студент отвечает на вопросы и комментарии в них.

Процедура защиты утверждается Академическим директором. Она включает в себя несколько этапов:

- Представление работы, обратная связь Научного руководителя и выступление Рецензента;
- Презентация (доклад) Студента, в рамках которой он/она может сослаться на презентацию или другие наглядные материалы. Презентация является предпочтительным форматом, поскольку она позволяет использовать все виды наглядных материалов;
- Ответы Студента на вопросы членов Экзаменационной комиссии. Вопросы также может задавать и Рецензент.

Важно, чтобы Студент отвечал строго по теме и по существу, а его/ее ответы были одновременно краткими и точными. Ответы Студента на замечания и вопросы позволяют продолжать дискуссию, углубляясь в содержание исследовательской работы.

Во время защиты Секретарь Экзаменационной комиссии регистрирует все процедуры защиты и ведет запись.

Дипломная работа будет оцениваться в соответствии с критериями оценки, описанными в [Ст. 16](#).

Статья 14. Выставление отметок

Оценивание и успеваемость по отдельным предметам происходит при помощи отметок от «А» до «F», где «А» является высшей отметкой, а «F» является низшей. Отметка «С» и выше указывает на адекватную успеваемость.

Следующая шкала отметок (система оценивания) используется для оценки адекватности оценочных мероприятий и индивидуальных достижений в учебе:

- А – означает отличную успеваемость;
- В – означает очень хорошую успеваемость;
- С – означает хорошую успеваемость;
- D – означает удовлетворительную успеваемость;
- Е – означает менее чем удовлетворительную успеваемость;
- FX, F – означает неудовлетворительную успеваемость (незачет: всегда указывается последняя дата посещения);
- Р - означает Зачет (А, В, С и D будут автоматически заменены на «Р», когда требуется Зачет/Незачет);
- NP - означает Незачет (Е и F будут автоматически заменены на «NP», когда требуется Зачет/Незачет)).

Выставление отметок также подразумевает выставление зачетных единиц ECTS.

В случае, когда модули подразумевают частичную проверку знаний (опросы), отметка за дисциплину является средневзвешенной величиной всех тестов на частичную проверку знаний. Отметка за дисциплину рассчитывается с точностью до сотой доли.

Статья 15. Пересдача

Если Студент набирает недостаточное количество баллов за дисциплину, соответствующая проверка знаний должна быть выполнена повторно. В дисциплинах, где используются несколько частичных проверок знаний, преподаватель курса должен решить, какие тесты необходимо пересдать.

В плату за обучение в рамках учебной программы включены только две пересдачи на дисциплину. Все последующие пересдачи должны быть оплачены в соответствии с [Правилами оплаты обучения](#). В оценке знаний всегда учитывается результат, полученный в ходе самой последней пересдачи.

Неуспешные проверки знаний (тесты или письменные работы) должны быть пересданы в следующую назначенную дату. В особых и должным образом обоснованных случаях, Директор учебной программы может разрешить и другую дату пересдачи.

Дисциплины с удовлетворительными отметками пересдавать не разрешается.

Студент, получивший отметку ниже «D» в качестве последней отметки по дисциплине, исключается из учебной программы.

Если защита дипломной работы закончилась неудачей или Студент несогласен с отметкой, он/она имеет право на пересдачу перед Апелляционной комиссией. Студент обязан информировать Администрацию в письменной форме в течение 24 часов о своем несогласии. Тогда Академический консультант свяжется со студентом по поводу даты и времени заседания Апелляционной комиссии, которое пройдет в ближайшие 3 месяца. Стоимость данной процедуры – 500 евро, которые Студент должен заплатить в течение 10 дней после объявления возможной даты заседания Апелляционной комиссии.

Статья 16. Отсутствие на экзаменах

Опросы и письменные работы должны выполняться студентами в течение семестра без конкретного требования касательно точной даты. И, наоборот, существует строгое требования о присутствии на устных экзаменах для дисциплин, имеющих такую форму оценки, а также на защите дипломной работы.

Студент, который пропускает аттестационные мероприятия без уважительной причины или который прерывает аттестационные мероприятия или который не может предоставить оцениваемые результаты к концу аттестации, получает отметку «F» или «NP».

Студент, который не может посетить аттестационное мероприятие (устный экзамен или защиту дипломной работы) по важной причине, должен проинформировать Студенческий департамент до даты аттестационного мероприятия и предоставить необходимые доказательства. Научный руководитель решает, будет ли являться неявка на экзамен/ защиту уважительной. В таком случае, экзамен не считается несданным, и студент должен посетить следующую запланированную дату экзамена/защиты.

Если, в силу обстоятельств непреодолимой силы, Студент не способен обосновать свое отсутствие до даты экзамена/защиты, экзамен считается несданным. В таком случае у Студента есть пять дней, чтобы проинформировать Студенческий департамент, предоставить доказательства пропуска и избежать несдачи модуля.

Студент, который проходит проверку знаний (опрос, письменная работа, экзамен, защита), не может впоследствии ссылаться на тот факт, что он/она не могла сдать тест по уважительной причине.

Студент, который не может сдавать тест (экзамен, защиту) по болезни, должен проинформировать экзаменатора и немедленно обратиться к врачу с тем, чтобы представить доказательства в Студенческий департамент в течение пяти дней. При предоставлении медицинской справки аттестация не считается несданной.

Статья 17. Мошенничество

Отметка «F» или «NP» будет выставляться за проверку знаний, проведенную обманным путем.

Плагиат в проверочных мероприятиях будет считаться мошенничеством.

К мошенничеству также относится использование неразрешенных источников во время проверки знаний или отказ предоставить объяснение экзаменатору, если есть подозрение в мошенничестве.

Если о мошенничестве становится известно только после опубликования результатов проверки знаний, преподаватель дисциплины должен отменить отметку, полученную незаслуженным путем. Если о мошенничестве становится известно только после вручения диплома, решение об отмене отметки остается на усмотрение Академического совета.

Администрация Института оставляет за собой право на любые другие дисциплинарные меры и процессуальные действия.

D. Признание равноценности

Статья 18. Признание равноценности дипломов

Любое лицо, закончившее учебную программу, которая позволит такому лицу не изучать дисциплину (модуль) повторно, должно подать должным образом задокументированную просьбу в момент поступления, в том числе список дисциплин (модулей) и количество полученных зачетных единиц.

Может учитываться любое равнозначное обучение/образовательная программа, завершенная в университете или другом высшем учебном заведении, при условии, что их содержание и объем считаются соразмерными и соответствуют требованиям SIIL. Соответствующая отметка будет включена в аттестационную ведомость образовательной программы SIIL.

Если запрашиваемая эквивалентная дисциплина (модуль) имеет количество зачетных единиц меньшее, чем в учебном плане SIIL, равнозначность не будет признана. В случае, если количество присужденных зачетных единиц для требуемой равноценной дисциплины (модуля) является равным учебному плану SIIL или даже выше, итоговая оценка будет включать в себя количество зачетных единиц, как в учебном плане SIIL.

Как минимум 120 из 180 зачетных единиц, требуемых для получения степени бакалавра, должны быть получены в результате посещения курсов, включенных в учебный план SIII.

Решение о признании равноценности принимает Декан.

Е. Условия успешной учебы

Статья 19. Условия успешной учебы

Программа обучения считается успешно пройденной при выполнении следующих условий:

- 1) Студент изучил все дисциплины, требуемые учебным планом, и средневзвешенная оценка за все дисциплины находится на уровне не ниже D;
- 2) Отметка за дипломную работу как минимум уровня D;
- 3) Нет ни одной итоговой отметки за модуль ниже D.

Студенты, которые успешно выполнили образовательную программу, награждаются соответствующим дипломом. Они также получают звание Бакалавра по завершенной программе обучения.

Ф. Зачисление, академический отпуск, отчисление

Статья 20. Зачисление

Лицо считается зачисленным, если он/она отвечает условиям, изложенным в [Ст. 4 Правила зачисления на программы бакалавриата \(RaBa\)](#), и Академический директор издает приказ о зачислении.

Любое лицо, желающее воспользоваться программами обучения Института и другими услугами, должно быть зачислено.

Любое лицо, желающее возобновить или продолжить свое обучение, должно быть зачислено.

Студент считается окончательно зачисленным, если он/она подал(а) полный пакет документов, требуемых Приемной комиссией и Отделом учета.

Признание предыдущих дипломов/сертификатов и другие предварительные условия, а также перевод из других ВУЗов освещаются в [Правилах зачисления на программы бакалавриата \(RaBa\)](#).

Статья 21. Академический отпуск

Зарегистрированный студент находится в академическом отпуске, если его/ее прошение об академическом отпуске было удовлетворено.

Студент в академическом отпуске не может воспользоваться предложением об учебе и не может проходить какое-либо обучение.

Статья 22. Отчисление

Любое лицо, покинувшее модуль или учебную программу считается отчисленным. Отчисление происходит в конце семестра.

Любой студент, подавший прошение об отчислении, может быть отчислен.

Любой студент, который успешно закончил свое обучение, может отчислиться.

Любой студент, который:

- Получил недостаточный итоговый балл по дисциплине;
- Превысил максимальный срок обучения ([Ст. 5](#));
- Не внес плату, указанную в [Правилах оплаты обучения \(TFReg\)](#); будет отчислен.

Студент также может быть отчислен Академическим директором в следующих случаях:

- он/она были признаны виновными в мошенничестве ([Ст. 19](#)).
- он/она нарушают работу образовательной программы вследствие ненадлежащего поведения в отношении преподавательского или административного персонала Института или в отношении других студентов.

G. Исключительные случаи

Статья 23. Исключительные случаи

В исключительных случаях Академический директор может не применять данные правила.

В конце семестра Академический директор должен подавать письменный отчет Ректору, с указанием всех случаев, в которых он/она воспользовались данной статьей.

IV СРЕДСТВА ПРАВОВОЙ ЗАЩИТЫ

Статья 24. Органы

Студенческий департамент, Академический директор, Декан факультета, Академический департамент, Ректорат и Апелляционная комиссия – вот список органов, ответственных за принятие решений в отношении данных правил.

Апелляционная комиссия состоит из Академического директора, преподавателя (отвечающего за дисциплину или Научного руководителя), Декана факультета и

члена Академического совета. Она возглавляется Академическим директором. Декан и преподаватель относятся к разным факультетам. Если апелляция касается предметной области или присутствует конфликт интересов у одного из членов Комиссии, он/она должны отказаться от участия в заседании.

Члены Апелляционной комиссии назначаются Академическим советом по рекомендации Ректората сроком на три года. Они могут быть назначены повторно.

Статья 25. Апелляция

На решения, принимаемые Студенческим департаментом, Директором учебной программы, Деканом факультета и Академическим директором можно подать письменную апелляцию в Ректорат в течение 30 дней, указав причины апелляции.

Надлежащим образом мотивированные апелляции против решений, принятых Ректоратом, могут быть поданы в Апелляционную комиссию в течение 30 дней после получения решения.

На решения, принятые Апелляционной комиссией, можно подать апелляцию в Государственный совет кантона Во путем подачи жалобы в течение 30 дней в соответствии с положениями Закона об административных процедурах и юрисдикции от 6 октября 1976 г. Швейцарской Конфедерации.

V ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 26. Вступление в силу

Настоящие правила вступают в силу 01.09.2021 и заменяют собой все предыдущие правила.

Утверждены:	Академический Совет
Дата утверждения:	01.09.2021
Дата пересмотра:	01.09.2025
Ответственный:	Ректорат
Контактное лицо:	t.zarubina@siil.ch