

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

П Р И К А З

29.12.2022г. МОСКВА № 650-01

О введении в действие Положения о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» в новой редакции

В целях приведения локальных нормативных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (МИИГАиК) в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом МИИГАиК и решением Ученого совета МИИГАиК от 23 декабря 2022 г. (протокол № 4),

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Ввести в действие с 29 декабря 2022 года Положение о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Административной службе (Волковой М.Г.) довести настоящий приказ до сведения соответствующих должностных лиц университета путем направления на адреса электронной почты.

3. Управлению информатизации (Матвееву И.В.) разместить настоящий приказ и Положение о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» в новой редакции на официальном сайте МИИГАиК.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Н.Р. Камынина

Приложение № 1
к приказу ректора МИИГАиК
от 29.12. 2022 г. № 650-01

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке осуществления образовательного процесса,
проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»
(новая редакция)**

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета МИИГАиК
от 23» 12 2022 г. протокол № 4

Москва, 2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее – Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее – МИИГАиК, Университет) и регламентирует порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при осуществлении образовательного процесса, проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МИИГАиК по основным образовательным программам высшего образования, регулирует отношения участников образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 02 апреля 2020 г. № 545 «О мерах по реализации подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организациями Указов Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» и иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2. Определения и сокращения

2.1. **Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) обучающихся и педагогических работников.

2.2. **Электронное обучение (ЭО)** – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

2.3. **Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)** – совокупность информационно-телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом, а также между собой.

2.4. **Электронно-библиотечная система (ЭБС)** – обязательный элемент библиотечно-информационного обеспечения образовательной организации, представляющий собой базу данных, содержащую издания учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе.

2.5. **СДО** – система дистанционного обучения.

2.6. **ППС** – профессорско-преподавательский состав.

3. Основные положения

3.1. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Университета независимо от места нахождения обучающегося.

3.2. Стратегическое и административное управление организацией деятельности, указанной в п.1.1 Положения, осуществляет проректор, курирующий вопросы учебной работы. Вопросами организации учебного процесса, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с использованием ЭО и ДОТ занимаются деканы соответствующих факультетов.

3.3. Целями применения ЭО и ДОТ в Университете являются:

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ в любом месте и в любое время;
- предоставление возможности освоения образовательных программ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- повышение качества образования посредством интеграции классических и дистанционных образовательных технологий;
- интенсификация использования научного, методического, технического потенциала Университета.

3.4. Образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий реализуется при наличии:

- структурных подразделений университета, обеспечивающих административное управление, методическое, техническое сопровождение и мониторинг учебного процесса;

- материально-технических средств ЭО по дисциплинам;
- профессорско-преподавательского состава и специалистов по учебно-методической работе, подготовленных к применению ЭО и ДОТ в учебном процессе.

3.5. Настоящее Положение регулирует применение ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре с использованием материально-технической и информационно-телекоммуникационной базы, помещений, педагогического и учебно-вспомогательного персонала Университета.

3.6. МИИГАиК не осуществляет реализацию образовательных программ с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.7. ЭО и ДОТ могут использоваться Университетом при проведении различных видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости и других мероприятий в дни непосещения занятий обучающимися (по неблагоприятным погодным условиям, в рамках реализации мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения или по другим основаниям).

3.8. МИИГАиК организует учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме консультаций, с применением инструментов СДО Университета и с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

3.9. Организация проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий осуществляется с использованием технологических платформ, в том числе СДО Университета, электронной почты и др., что доводится до сведения обучающегося.

Документы, рассылаемые преподавателями и работниками Университета с электронной почты в домене miigaik.ru, edu.miigaik.ru, приравниваются к собственноручно подписанным документам.

При использовании СДО каждому обучающемуся обеспечивается возможность доступа к ЭИОС, ЭБС, а также к средствам ЭО, используемым в образовательном процессе по соответствующим дисциплинам.

3.10. Нормирование и оплата труда преподавателей, реализующих образовательный процесс с применением ЭО и ДОТ, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

3.11. Управление информатизации МИИГАиК:

- обеспечивает всем участникам образовательного процесса (обучающимся, преподавателям, работникам деканатов) предоставление удаленного доступа к информационно-образовательным ресурсам, а также в СДО Университета;
- при необходимости осуществляет мониторинг фактического применения в учебном процессе программного обеспечения, используемого при реализации ЭО и ДОТ;
- обеспечивает создание и техническое сопровождение материально-технических средств ЭО, используемых в образовательном процессе по соответствующим дисциплинам;
- обеспечивает интеграцию разработанных работниками кафедр Университета компонентов ЭО, используемых в образовательном процессе по соответствующим дисциплинам, с ЭИОС МИИГАиК.

4. Порядок осуществления образовательного процесса в системе дистанционного обучения

4.1. Образовательный процесс в СДО осуществляется преподавателями кафедр Университета.

4.2. Кафедры, ведущие подготовку обучающихся с применением СДО, ЭО:

- обеспечивают внедрение педагогических методик преподавания учебных дисциплин с учетом особенностей образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ;
- при содействии Управления информатизации МИИГАиК разрабатывают средства электронного обучения, используемые в образовательном процессе по соответствующим дисциплинам;
- вносят необходимые изменения в рабочие программы этих дисциплин;
- назначают из состава работников кафедры ответственного за взаимодействие с Управлением информатизации МИИГАиК;
- обеспечивают актуализацию электронных средств обучения, используемых в образовательном процессе по соответствующим дисциплинам.

4.3. По каждой дисциплине должны быть подготовлены следующие компоненты (в электронном виде) СДО:

- рабочая программа дисциплины, предусматривающая использование электронных средств обучения и ДОТ;
- методические рекомендации и требования по изучению дисциплины, организации самостоятельной работы, выполнению контрольных мероприятий текущего контроля;
- электронные средства обучения;
- критерии оценки знаний, умений, навыков, формирование которых предусмотрено рабочей программой дисциплины;
- дополнительные материалы (на усмотрение преподавателя). В состав дополнительных материалов могут входить конспекты лекций, фрагменты видеолекций, словари, хрестоматии и учебные пособия, прямые ссылки на учебники и учебные пособия, размещённые в сети Интернет и ЭБС.

4.4. Порядок организации деятельности преподавателя по конкретной учебной дисциплине в СДО может включать в себя:

- сообщение обучающимся порядка изучения дисциплины, включая необходимое время для изучения каждого модуля (рабочее время модуля);
- своевременную подготовку и направление ответов на вопросы обучающихся в СДО или по электронной почте;
- своевременную проверку заданий, выполненных обучающимися;
- подготовку рецензий или выставление оценки по выполненным практическим работам;
- отправку сообщения о допуске к защите курсового проекта (работы), сдаче зачета или экзамена по данной дисциплине.

4.5. Порядок организации учебной деятельности обучающегося по освоению конкретной учебной дисциплины в СДО может включать в себя:

- процедуру саморегуляции и получение доступа к электронным средствам обучения по дисциплинам текущего семестра;
- самостоятельную работу, предусмотренную рабочей программой дисциплины, с учетом рекомендаций преподавателя;

- своевременное выполнение практических, семинарских, курсовых работ, индивидуальных заданий с использованием методических рекомендаций преподавателя с размещением их в СДО или направлением по электронной почте преподавателю;

- использование по указанию преподавателя критериев оценки своих знаний, умений, навыков, формирование которых предусмотрено рабочей программой дисциплины.

4.6. Защита курсовых работ (проектов), сдача зачетов и экзаменов каждым обучающимся осуществляется с использованием ДОТ.

5. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

5.1. Контроль качества освоения образовательных программ, реализуемых с применением ЭО и ДОТ, включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся по каждой дисциплине образовательной программы, который осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в МИИГАиК и календарным учебным графиком, с особенностями, установленными настоящим Положением.

5.2. Преподаватели проводят промежуточную аттестацию в форме, установленной учебным планом по направлению подготовки (специальности) и рабочей программой дисциплины, с учетом содержания курса, освоенного обучающимися. Промежуточная аттестация проводится в порядке, предусмотренном ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальным нормативным актом Университета.

5.3. Для обучающихся по очной и очно-заочной (вечерней) форме обучения с применением ЭО, ДОТ текущий контроль успеваемости может проводиться в режиме online и (или) offline; промежуточная аттестация в форме защиты курсовых работ (проектов), устного или письменного экзамена проводится исключительно в режиме online; промежуточная аттестация в форме зачета может проводиться в режиме online и (или) offline.

5.4. Регламент проведения промежуточной аттестации является составной частью рабочей программы дисциплины. Данный регламент разрабатывается и утверждается кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

5.5. Практические занятия, лабораторные работы, практики могут реализовываться посредством освоения интерактивных компонентов курса, включая виртуальные лаборатории и практикумы, позволяющие приобретать практические навыки. Отдельные задания, требующие создания особых условий для своего выполнения, могут быть адаптированы к условиям, доступным обучающемуся по месту жительства.

5.6. Для обучающихся по очной и очно-заочной (вечерней) форме обучения с применением ЭО, ДОТ текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в режиме online могут проходить:

- в устной форме – с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося;

- в письменной форме – путём выполнения заданий дистанционным способом с установкой временных рамок для выполнения задания (с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося).

5.7. Зачёты и экзамены проводятся в период зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с утверждённым расписанием. Порядок их проведения регулируется локальными нормативными актами Университета.

5.8. При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ Университет ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» в СДО или в других компонентах ЭИОС Университета. Результаты промежуточной аттестации в обязательном порядке фиксируются и хранятся на бумажных носителях и в цифровом виде в компонентах ЭИОС Университета.

5.9. По всем видам практик, предусмотренных утвержденным учебным планом, проводятся групповые и/или индивидуальные консультации и/или установочные занятия в режиме online. Прохождение практики возможно путём работы обучающегося с интерактивными элементами электронного учебно-методического комплекса. При прохождении практики в сторонней организации обучающийся может быть направлен на практику в организацию, расположенную в населённом пункте по месту его жительства.

5.10. Выполнение обучающимися курсовых работ (проектов) происходит самостоятельно с использованием электронных учебных материалов. При необходимости руководитель курсовой работы (проекта) дистанционно проводит индивидуальные консультации с обучающимся. Защита курсовых работ (проектов) осуществляется на основании утвержденного преподавателем расписания.

5.11. Технические и программные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ:

- Компьютер или ноутбук с характеристиками не ниже:
 - процессор IntelPentium 4 или более поздней версии с поддержкой SSE3;
 - не менее 2 Гб оперативной памяти;
 - не менее 1 Гб свободного места на жестком диске;
 - операционная система Windows 7 или более поздней версии, MacOS (OS X Yosemite 10.10 или более поздней версии) или Linux (Ubuntu 14.04 (64-разрядная версия) или старше, Debian 8 или старше, openSUSE 13.3 или старше, FedoraLinux 24 или старше);
- веб-камера (на стороне обучающегося - камера, позволяющая продемонстрировать преподавателю помещение, в котором находится обучающийся, входные двери, материалы, которыми он пользуется и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры аттестационного испытания);
- микрофон;
- наушники либо встроенные в ноутбук или монитор динамики, либо отдельная акустическая система;
- многофункциональное устройство либо сканер, либо любая фотоаппаратура с возможностью передачи на компьютер отсканированных или сфотографированных материалов;
- подключение к сети Интернет со скоростью не менее 1 Мбит/сек;
- установленный браузер Яндекс, либо Firefox, либо Chrome;
- установленное приложение требуемой системы видеоконференцсвязи (при необходимости –Skype, Zoom и т.п.).

5.12. В качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) дистанционного обучения, такие как:

- системы организации видеоконференцсвязи на основе стороннего программного обеспечения (Mind, Zoom, Skype, иные);
- система дистанционного обучения Русский Moodle 3KL на портале sdo.miigaik.ru

5.13. Обучающийся должен самостоятельно обеспечить аппаратное и программное обеспечение своего рабочего места для реализации дистанционного взаимодействия с преподавателем в соответствии с установленными требованиями.

5.14. При отсутствии у обучающегося необходимых технических средств для прохождения промежуточной аттестации он заблаговременно сообщает об этом на адрес электронной почты в деканат соответствующего факультета для дальнейшего принятия решения по вопросу проведения текущего контроля успеваемости обучающегося.

6. Идентификация личности обучающегося при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

6.1. Перед началом проведения текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации в любой форме преподаватель проводит идентификацию личности обучающегося при аудиовизуальном контакте с ним, для чего обучающийся отчетливо называет свои фамилию, имя, отчество (при наличии), демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде студенческий билет или зачетную книжку (при наличии), а преподаватель идентифицирует личность обучающегося путем тождественного сличения его видеоизображения и озвученных им данных с фотографией и информацией из представленного документа.

Дополнительным средством идентификации личности обучающегося является авторизация обучающегося в СДО Университета под персональным логином и паролем. Персональный логин и пароль выдаются Университетом путем их отправления на электронную почту обучающегося, указанную им при поступлении в МИИГАиК. Ответственность за передачу логина и пароля от ЭИОС Университета третьим лицам возлагается на обучающегося. В случае выявления факта привлечения третьих лиц для прохождения текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации результат будет аннулирован.

6.2. В случае, если у обучающегося в назначенную дату проведения текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации по уважительной причине не имеется в наличии оригинала документа, указанного в пункте 6.1 настоящего Положения, преподаватель рассматривает обращение обучающегося, представленное в деканат по электронной почте в виде электронного образа¹ заявления, подписанного обучающимся, о допуске к прохождению текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации с указанием уважительной причины отсутствия оригинала студенческого билета, и принимает решение о допуске обучающегося к повторной сдаче испытания как для лица, пропустившего испытание по уважительной причине в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

6.3. Обучающийся несет ответственность за достоверность сведений, представленных для идентификации личности.

6.4. В случае если обучающийся не прошел идентификацию личности в соответствии с настоящим Положением, испытание считается не пройденным в связи с неявкой

¹документ на бумажном носителе, преобразованный путем сканирования или фотографирования

обучающегося на соответствующий текущий контроль успеваемости или промежуточную аттестацию, что отмечается в ведомости словом «неявка».

7. Проведение текущего контроля успеваемости с применением ЭО и ДОТ

7.1. Текущий контроль успеваемости по учебным дисциплинам с применением ЭО и ДОТ проводится в СДО Университета в рамках созданной рабочей программы и прочих компонентов СДО по учебной дисциплине с использованием электронного сервиса — Личный кабинет обучающегося в СДО Университета.

7.2. Текущий контроль успеваемости с применением ЭО и ДОТ может осуществляться в следующих формах: тестирование, проверка выполнения расчетов, контрольных работ, проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов, эссе, проверка выполнения разделов курсового проекта (работы), оценка активности на семинарских и практических занятиях, коллоквиумах, деловых играх и пр.. Конкретные виды и формы проведения текущего контроля успеваемости, критерии оценивания отражаются в рабочей программе соответствующей дисциплины.

7.3. Преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия, размещает в СДО Университета в курсе соответствующей учебной дисциплины задания для обучающихся с указанием формы, критериев оценивания и срока выполнения. Содержание каждого задания должно обеспечивать возможность проверки уровня подготовки обучающегося по текущим темам учебной дисциплины.

7.4. Выполненные задания в форме подготовки реферата, эссе, индивидуального задания в электронном виде обучающийся направляет на адрес электронной почты преподавателя, ведущего семинарские (практические) занятия, или размещает в СДО Университета в соответствующем разделе учебной дисциплины.

7.5. Выполнение задания в форме тестирования происходит в СДО Университета. Количество тестовых заданий определяется рабочей программой дисциплины и варьируется в зависимости от трудоемкости осваиваемой дисциплины.

7.6. В соответствии с учебной нагрузкой педагогических работников, ведущих лекционные и семинарские (практические) занятия, организуются индивидуальные или групповые консультации для обучающихся. Консультации могут проводиться в формате видеоконференцсвязи, оперативного ответа на вопросы в чате СДО Университета, по электронной почте и т.п. Преподаватель обязан предоставить обучающимся информацию о канале коммуникации для консультаций (в СДО Университета на странице курса учебной дисциплины и/или посредством направления соответствующего сообщения на электронный адрес обучающегося).

7.7. Применение в образовательном процессе интерактивных форм текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочей программой дисциплины (дискуссий, деловых игр и т.п.), с применением информационно-коммуникационных технологий осуществляется в порядке, установленном кафедрой. Конкретные виды, формы и время проведения интерактивных занятий доводятся до сведения обучающихся через СДО Университета или иные средства коммуникации с обучающимися.

8. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ

8.1. Промежуточная аттестация по учебным дисциплинам с применением ЭО, ДОТ у обучающихся очной формы обучения проводится в СДО Университета, с помощью системы

видеоконференцсвязи, обеспечивающей двустороннюю видео- и аудиосвязь в режиме реального времени через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

8.2. Информация о проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ, а также о дате, времени проведения предэкзаменационных консультаций и прохождения испытания доводится до сведения обучающихся на сайте Учебного управления Университета в сети Интернет в разделе «Расписание экзаменов»: <http://studydep.miigaik.ru/akzamen/> не менее чем за неделю до начала зачетно-экзаменационной сессии. Способ выхода на связь указан в СДО Университета в разделе соответствующей учебной дисциплины.

8.3. Предэкзаменационные консультации могут проводиться в формате трансляции, видеоконференцсвязи, оперативного ответа на вопросы в чате СДО Университета, по электронной почте и т.п. Преподаватель предоставляет обучающимся информацию о канале коммуникации для предэкзаменационных консультаций в СДО Университета на странице курса учебной дисциплины и/или посредством направления соответствующего сообщения на электронный адрес обучающегося.

8.4. Обучающиеся, не выполнившие задания и не сдавшие все контрольные мероприятия, предусмотренные учебным планом, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения, ликвидируют задолженности, руководствуясь порядком, установленным разделом 11 настоящего Положения.

8.5. При организации проведения промежуточной аттестации с использованием ДОТ устанавливается следующий порядок действий:

8.5.1. До начала проведения промежуточной аттестации деканаты советующих факультетов формируют зачетные и экзаменационные ведомости и направляют их в электронной форме заведующим кафедрами.

8.5.2. Заведующий кафедрой определяет, кто из преподавателей будет принимать зачеты, экзамены в учебных группах. Если для приема зачета, экзамена назначены два и более преподавателей, заведующий кафедрой назначает одного из них старшим экзаменатором.

8.5.3. Старший экзаменатор или преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, заполняет зачетную или экзаменационную ведомость в день проведения, соответственно, зачета или экзамена. Оригинал ведомости находится у старшего экзаменатора (преподавателя, принимавшего зачет или экзамен) и передается на кафедру после окончания периода реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ. Электронный образ ведомости направляется старшим экзаменатором (преподавателем, принимавшим зачет или экзамен) по электронной почте в два адреса: заведующему кафедрой и в деканат.

8.5.4. После окончания периода реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в срок не позднее трех рабочих дней заведующий кафедрой или иное уполномоченное им лицо собирает у преподавателей кафедры оригиналы зачетных и экзаменационных ведомостей, проверяет правильность их оформления и передает их в соответствующий деканат. Заместитель декана или иное уполномоченное деканом лицо проверяет правильность оформления ведомостей и сдает их на хранение в установленном порядке.

8.5.5. В случае, если преподаватель, принимающий экзамен, устанавливает факты списывания, подсказок со стороны третьих лиц и пр., он сообщает об этом обучающемуся и прекращает прием зачета/экзамена. В ведомости проставляется оценка «не зачтено»/«неудовлетворительно».

9. Формы дистанционного приема промежуточной аттестации

9.1. Формы проведения промежуточной аттестации по конкретной дисциплине указываются в расписании зачетов (экзаменов).

9.2. Формы проведения промежуточной аттестации с использованием дистанционных технологий:

- тестирование;
- устная форма;
- письменная форма;
- иные формы.

9.3. Преподавателю предоставляется право поставить итоговую оценку (зачет) без дополнительного контроля тем обучающимся, которые активно участвовали в семинарских (практических) занятиях, с учетом успеваемости, своевременности и качества выполнения учебных заданий, количества пропусков занятий в формате видеоконференцсвязи по неуважительным причинам.

9.4. Тестирование допускается при использовании обучающимися СДО Университета.

В этом случае преподаватель составляет и размещает в СДО тестовые задания, ответы на которые приравниваются к прохождению промежуточной аттестации, а также устанавливает и сообщает обучающимся время начала и время окончания работы над заданием, номер варианта задания для каждого обучающегося.

Допускается прохождение тестирования в иных информационных системах, выбранных преподавателем.

9.5. Экзамен (зачет) в устной форме проводится с помощью системы видеоконференцсвязи, обеспечивающей двустороннюю видео- и аудиосвязь в режиме реального времени через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (рекомендуемые платформы — Mind, Zoom, Skype и другие системы видеоконференцсвязи).

Преподавателям и обучающимся рекомендуется обмениваться запасным каналом связи (электронная почта, телефон и т.д.) для оперативного обмена информацией в случае каких-либо технических сбоев в ходе проведения экзамена (зачета).

При использовании иной платформы, отличной от Mind, экзаменатор обязан направить в Учебное управление идентификатор конференции и пароль. Руководство Университета и работники Учебного управления имеют право в любой момент проверить ход проведения экзамена (зачета).

9.6. Все обучающиеся за 15 минут до начала экзамена (зачёта) должны выйти на связь. Экзаменатор разъясняет процедуру проведения экзамена обучающимся и объявляет очередность выступлений (подключений).

При большом количестве обучающихся в группе преподаватель вправе для каждого обучающегося устанавливать определенное время, когда он обязан подключиться к указанному формату онлайн-трансляции для сдачи экзамена (зачета).

9.7. Преподаватель при подключении каждого обучающегося:

- проводит идентификацию личности обучающегося, в порядке, указанном в разделе 6 настоящего Положения;
- доводит до сведения обучающихся соответствующие вопросы и задания согласно утвержденному перечню вопросов для проведения экзамена (зачета). Выбор билета осуществляется случайным образом;
- предоставляет возможность обучающемуся подготовиться к ответу на вопросы и задания;

- осуществляет аудио- видеofиксацию ответа обучающегося.

9.8. Обучающемуся для прохождения промежуточной аттестации необходимо:

- проверить работоспособность компьютера и программного обеспечения, устойчивость подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- обеспечить отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором будет проходить экзамен (зачет);
- подготовить студенческий билет или зачетную книжку (при наличии) для идентификации личности;
- не пользоваться мобильными и другими электронными устройствами связи, кроме устройств, с которых непосредственно осуществляется проведение экзамена (зачета), учебными (справочными и иными дополнительными) материалами.

9.9. В случае обнаружения при подготовке к ответу на билет использования обучающимся мобильных и других электронных устройств связи, неразрешенных пособий, различного рода записей, намеренного отключения от видеоконференции или переключения вкладки браузера при явном запрете преподавателя и иных нарушений обучающимся порядка проведения экзамена (зачета), преподаватель отчетливо называет фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, называет причину замечания и по своему выбору может заменить обучающегося билет (задание) либо удалить обучающегося с экзамена (зачета) с неудовлетворительной оценкой. Преподаватель имеет право сообщить о данном факте декану соответствующего факультета для принятия мер дисциплинарного воздействия в отношении обучающегося.

9.10. По окончании ответа на вопросы билета преподаватель может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен (зачет).

9.11. После проведения устного собеседования с обучающимся, с учетом ответа на билет (выполнение задания) и поставленные вопросы, преподаватель отчетливо называет фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося и выставленную ему оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо «зачет», «не зачтено»).

9.12. При проведении экзамена в письменно-устной форме преподаватель отправляет обучающемуся с электронной почты экзаменационный билет или размещает его в СДО Университета.

Обучающийся в течение отведенного времени отвечает на вопросы билета (в том числе, выполняет задание) в письменной форме. При этом во время письменной части обучающийся в случае, если потребует преподаватель, должен демонстрировать свое рабочее место и себя на рабочем месте с помощью веб-камеры.

По истечении отведенного времени или в случае готовности ответов на вопросы обучающийся в течение 10 минут должен создать электронный образ ответов и отправить его преподавателю на электронную почту или разместить его в СДО Университета.

Преподаватель проверяет представленные ответы, после чего, в случае необходимости, проводит устную беседу в форме видеоконференцсвязи. Результаты оценки доводятся до сведения обучающегося в СДО Университета до конца текущего дня.

Представленные обучающимися ответы преподаватель сохраняет в электронном виде. Если обучающийся не отправит ответы на экзаменационный билет в установленный срок, считается, что экзамен не сдан, о чем в ведомость проставляется неудовлетворительная оценка.

9.13. Проведение экзамена (зачета) в форме тестирования допускается исключительно в

СДО Университета. Преподаватель заранее размещает билеты в СДО Университета в виде теста с ответами в форме эссе или выбора правильного ответа и настраивает доступ к билетам, а также ограничивает время проведения экзамена (зачета). За отведенное время обучающиеся отвечают на вопросы. Преподаватель оценивает полученные ответы и выставляет оценку в СДО Университета. Ответы обучающихся хранятся в СДО Университета 1 год. Если обучающийся не ответит на вопросы до истечения установленного срока, считается, что экзамен (зачет) не сдан, а в ведомость проставляется неудовлетворительная оценка.

При проведении аттестационного испытания в письменной форме результаты объявляются не позднее текущего дня.

9.14. Прием курсовых проектов, курсовых работ, практик осуществляется по усмотрению кафедры и преподавателя следующими способами:

- устный – защита в форме видеоконференции (Mind, Zoom, Skype, WhatsApp, Discord и др.);

- письменно-устный – пояснительная записка к ответу и графический материал (чертежи, иллюстративный материал, презентация и др.) отправляются преподавателю (комиссии) на электронную почту, защита проводится в форме видеоконференции с демонстрацией графического материала;

- письменный – ответ и графический материал (чертежи, пояснительная записка, отчет по практике, иллюстративные материалы и др.) отправляются обучающимся преподавателю на электронную почту.

Преподаватель выставляет оценку и доводит ее до сведения обучающегося по электронной почте. Ответы хранятся на кафедре в порядке, предусмотренном для экзаменационных материалов. Если обучающийся не присылает необходимые материалы до установленного срока без уважительной причины, считается, что обучающийся не прошел промежуточную аттестацию, а в ведомость проставляется неудовлетворительная оценка.

9.15. В случае если обучающийся не вошел в СДО Университета для прохождения промежуточной аттестации в форме тестирования (в рамках времени, отведенного на тестирование), либо не подключился к системе видеоконференцсвязи для сдачи экзамена (зачёта), то данный факт приравнивается к неявке обучающегося для прохождения промежуточной аттестации, в зачётно-экзаменационной ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»).

Обучающийся, не явившийся для сдачи зачёта/экзамена, обязан предоставить по электронной почте в деканат Университета не позднее трех календарных дней после проведения промежуточной аттестации письменные объяснения с указанием причин неявки на имя ректора Университета с приложением, при необходимости, подтверждающих документов. При отсутствии уважительной причины запись «не явился» («не явилась») приравнивается к оценке «не зачтено» (или «неудовлетворительно»).

10. Апелляция по результатам проведения промежуточной аттестации

10.1. По результатам проведения любых форм промежуточной аттестации (экзамена, зачета) обучающийся имеет право подать на имя заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, письменное апелляционное заявление (апелляцию) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена (зачета) и (или) о несогласии с его результатами.

10.2. Апелляция может быть подана в письменном виде на кафедру, за которой закреплена дисциплина, либо в форме электронного образа апелляционного заявления на

электронную почту заведующего кафедрой. В апелляционном заявлении обучающийся указывает основание для апелляции: нарушение установленного порядка проведения или несогласие с результатами экзамена (зачета), свой контактный телефон и электронный адрес для оповещения его о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

10.3. Заведующий кафедрой, на имя которого подано апелляционное заявление, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения апелляции формирует апелляционную комиссию (далее – комиссия) в составе не менее трёх человек из профессорско-преподавательского состава кафедры, включая заведующего кафедрой и экзаменатора, назначает дату, время и место рассмотрения апелляции и организует оповещение обучающегося о дате, времени и месте рассмотрения его апелляции путем направления сообщения на указанный в апелляционном заявлении номер телефона и/или адрес электронной почты не позднее чем за один день до даты апелляции.

10.4. Рассмотрение комиссией апелляции о нарушении установленного порядка проведения или несогласия с результатами экзамена (зачета) проводится не позднее последнего дня зачетно-экзаменационной сессии. В случае если экзамен (зачет), по которому подана апелляция, был проведен в один из пяти последних рабочих дней зачетно-экзаменационной сессии, допускается рассмотрение апелляции комиссией в срок до трех рабочих дней после окончания зачетно-экзаменационной сессии.

10.5. Обучающийся имеет право присутствовать на рассмотрении его апелляции с помощью видеоконференцсвязи.

10.6. При работе Университета в особом режиме, исключающем присутствие преподавателей в зданиях Университета, апелляция проводится с применением информационно-коммуникационных технологий, обеспечивающих возможность взаимодействия апелляционной комиссии и обучающегося (в случае, если обучающийся изъявил желание присутствовать) в режиме видеоконференции с предварительной идентификацией личности обучающегося.

10.7. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения устного или письменного экзамена (зачета) подается обучающимся незамедлительно до окончания его экзамена (зачета), по которому, по мнению обучающегося, был нарушен установленный порядок проведения. Апелляция, поданная позже вышеуказанного срока, рассмотрению не подлежит.

10.8. При подаче апелляции в связи с нарушением установленного порядка проведения экзамена (зачета) комиссия рассматривает вопрос о том, имело ли место такое нарушение и могло ли оно повлиять на результат экзамена (зачета). При необходимости члены комиссии задают обучающемуся уточняющие вопросы, касающиеся условий и процедуры проведения промежуточной аттестации.

10.8.1. В случае если комиссия установит, что имело место нарушение установленного порядка проведения экзамена (зачета) из-за действий преподавателя либо по причинам, не зависящим ни от преподавателя, ни от обучающегося, и что данное нарушение повлияло на оценку за экзамен (зачет), комиссия принимает одно из следующих решений, в зависимости от типа нарушения и от степени его влияния на процесс сдачи экзамена (зачета):

- при наличии возможности однозначно судить о степени влияния нарушения на оценку (при выявлении технических причин незачета обучающемуся результатов его работы и в других подобных случаях) комиссия принимает решение о повышении, понижении или оставлении без изменения оценки (баллов) за экзамен (зачет);

- при отсутствии возможности однозначно судить о степени влияния нарушения на

оценку результаты экзамена (зачета) аннулируются. При этом если обучающийся присутствует при рассмотрении его апелляции, комиссия в тот же день проводит экзамен (зачет) повторно, а в случае отсутствия обучающегося при рассмотрении его апелляции, комиссия уведомляет его о дате повторного проведения экзамена в порядке, установленном п. 8.14. настоящего Положения.

10.8.2. В случае если комиссия установит, что нарушения установленного порядка проведения экзамена (зачета) не было или что оно не повлияло на оценку за экзамен (зачет), результаты экзамена (зачета) остаются без изменения.

10.8.3. В случае если комиссия установит, что при проведении экзамена (зачета) имели место нарушения установленного порядка его проведения со стороны обучающегося, заключающиеся в недобросовестном прохождении экзамена (зачета) либо в препятствовании преподавателю в осуществлении контроля добросовестного прохождения экзамена (зачета), результат экзамена (зачета) аннулируется и обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено».

10.9. Апелляция о несогласии с результатами экзамена (зачета), проведенного в устной форме, подается обучающимся незамедлительно до окончания экзамена (зачета), с результатами которого обучающийся не согласен. Апелляция о несогласии с результатами экзамена (зачета), проведенного в письменной форме и в форме тестирования, подается обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления оценки за данный экзамен (зачет). Апелляция, поданная позже вышеуказанного срока, рассмотрению не подлежит.

10.10. В случае если апелляция подана в связи с несогласием обучающегося с результатами экзамена (зачета), комиссия определяет, позволяют ли имеющиеся материалы экзамена (зачета) полноценно оценить ответ обучающегося без повторного проведения экзамена (зачета), что возможно в следующих формах проведения промежуточной аттестации:

- письменная форма;
- письменно-устная форма при осуществлении аудио-видеозаписи ответа обучающегося;
- устная форма в случае осуществления аудио-видеозаписи ответа обучающегося.

10.10.1. В указанных в п. 10.10 настоящего Положения случаях комиссия заново оценивает ответ обучающегося по имеющимся материалам экзамена (зачета) без его повторного проведения и принимает решение о повышении, понижении или оставлении без изменения оценки (баллов) за экзамен (зачет).

10.10.2. В случаях, когда имеющиеся материалы не позволяют полноценно оценить ответ обучающегося без повторного проведения экзамена (зачета), результат экзамена (зачета) аннулируется и экзамен (зачет) проводится комиссией повторно, если обучающийся присутствует на рассмотрении его апелляции, а в случае отсутствия обучающегося при рассмотрении его апелляции, комиссия уведомляет его о дате повторного проведения экзамена в порядке, установленном п. 10.13. настоящего Положения.

10.11. После рассмотрения апелляции комиссия на закрытом заседании выносит решение о результатах рассмотрения апелляции. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов.

10.12. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о повышении, понижении или оставлении без изменения оценки (баллов) за экзамен

(зачет);

- об аннулировании результата экзамена (зачета) и о его повторном проведении. После повторного проведения экзамена (зачета) комиссия принимает решение об оценке за экзамен (зачет);

- об аннулировании результата экзамена (зачета) и о выставлении обучающемуся неудовлетворительной оценки на основании установления нарушения обучающимся порядка проведения промежуточной аттестации;

- об отсутствии нарушений порядка проведения промежуточной аттестации, достаточных для пересмотра или аннулирования ее результатов.

10.13. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося путем направления протокола/выписки из протокола на электронную почту обучающегося. В случае изменения оценки соответствующие изменения вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку.

10.14. Повторная апелляция не допускается.

11. Порядок организации дистанционной ликвидации академической задолженности

11.1. Для организации дистанционной ликвидации академической задолженности:

11.1.1. Деканы (заместители декана) формируют список обучающихся, имеющих академическую задолженность с указанием дисциплин.

11.1.2. Деканы (заместители декана) уведомляют заведующих кафедрами о перечне дисциплин и фамилиях обучающихся, имеющих академическую задолженность по дисциплинам кафедры.

11.1.3. Деканы (заместители декана) доводят до сведения соответствующих обучающихся о наличии у них академической задолженности и возможности ее ликвидации.

11.1.4. Обучающийся направляет декану в СДО Университета и/или на электронную почту деканата соответствующего факультета запрос на получение допуска для ликвидации задолженности, что означает, что он принимает условия данного порядка и согласен с условиями сдачи академической задолженности в дистанционном режиме.

11.1.5. Декан (заместитель декана) формирует экзаменационный лист для каждого обучающегося и направляет ее заведующему соответствующей кафедры, по дисциплине которой у обучающегося имеется задолженность.

11.1.6. Заведующий кафедрой назначает преподавателя для ликвидации академической задолженности, составляет совместно с преподавателями график ликвидации задолженности по дисциплинам и для конкретного обучающегося.

11.1.7. Информация о графике ликвидации академической задолженности по дисциплинам доводится до каждого обучающегося по электронной почте или размещается в СДО Университета не позднее чем за 3 дня до установленной даты приема задолженностей.

11.1.8. Дальнейшие действия по ликвидации академической задолженности производятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

11.2. После окончания периода реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ заведующий кафедрой и преподаватель обязаны оформить экзаменационный лист о ликвидации обучающимся академической задолженности на бумажном носителе в соответствии с принятыми в Университете правилами и передать их в соответствующий деканат.

11.3. В случае приема задолженностей аттестационной комиссией все действия

происходят в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением. Преподаватель, назначенный заведующим кафедрой председателем комиссии, организует работу комиссии по приему академической задолженности.

Прием и оценка результатов испытаний для ликвидации академической задолженности осуществляется аттестационной комиссией в режиме видеоконференцсвязи.

В случае получения неудовлетворительной оценки обучающийся подлежит отчислению.

12. Порядок действий в случае возникновения технических проблем при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации

12.1. В случае возникновения технических проблем обучающийся незамедлительно после их возникновения сообщает о случившемся на адрес электронной почты (одним письмом): Управлению информатизации (support@edu.miigaik.ru) и преподавателю. В письме обучающийся указывает: фамилию, имя, отчество (при наличии), образовательную программу, учебную дисциплину, дату и время экзамена (зачета), детально описывает проблему и прикладывает подтверждающие материалы (скриншот экрана, включающий системное время создания скриншота/ фото, видео и т.д.), просьбу о переносе экзамена (зачета) на ближайший период пересдач в связи с возникновением технических проблем при проведении экзамена (зачета).

12.2. Если число обучающихся с техническими проблемами составило 20 и более процентов от общей численности обучающихся, принимающих участие в экзамене (зачете):

12.2.1. Работник Управления информатизации направляет списки обучающихся и информацию, которой обучающиеся подтвердили попытку входа в систему в течение 30 минут и наличие технического сбоя, в деканат соответствующего факультета. Данные направляются в день проведения экзамена (зачета) до 23:59 включительно.

12.2.2. Преподаватель совместно с деканатом устанавливает для обучающихся, наличие технического сбоя у которых подтверждено Управлением информатизации, резервный день для проведения экзамена (зачета) с использованием ЭО и ДОТ. В случае невозможности организации резервного дня в период сессии, он назначается в ближайший период пересдач. Сдача экзамена (зачета) в резервный день учитывается обучающимся как первая сдача экзамена (зачета).

12.3. Если число обучающихся с техническими проблемами составило менее 20 процентов от общей численности обучающихся, принимающих участие в экзамене, но более трех человек:

- не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного в п.12.1 настоящего Положения письма декан факультета рассматривает его и принимает решение о возможности удовлетворения просьбы обучающегося о переносе экзамена (зачета). Принятое решение доводится до обучающегося деканатом факультета путем направления соответствующей информации на адрес электронной почты обучающегося.

12.4. Если число обучающихся с техническими проблемами составило не более трех человек:

- по решению преподавателя экзамен (зачет) может быть проведен для указанных обучающихся (при их согласии) в тот же день с использованием дистанционных технологий;

- обучающиеся, желающие принять участие в экзамене (зачете) на вышеуказанных в настоящем пункте условиях, выражают свое согласие с указанными условиями (далее – согласие) по электронной почте в адрес преподавателя либо посредством ясно выраженного согласия обучающегося перед проведением экзамена с использованием видеозаписи;

• в случае отсутствия согласия применяется порядок действий, установленный пунктом 12.3 настоящего Положения.

12.5. Если во время проведения аттестационного испытания связь с обучающимся прервалась менее чем на 10 минут, то связь с обучающимся подлежит возобновлению, при этом последний заданный вопрос, в ходе которого произошло прерывание связи, не учитывается при выставлении оценки, и преподаватель задает новый вопрос. Если связь невозможно восстановить, преподаватель может выставить оценку с учетом ответов, ранее данных обучающимся. Если полученных ответов недостаточно для выставления оценки, то в ведомость вносится запись о неявке, причина неявки считается уважительной.

13. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при организации образовательного процесса, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

13.1. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

13.2. Материалы СДО доводятся в индивидуальном порядке до сведения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей нарушений функций их организма.

13.3. При необходимости обучающийся самостоятельно устанавливает на своем компьютере режим специальных возможностей операционной системы.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета и вступает в силу со дня его введения в действие приказом ректора Университета.