

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И. Н. Ульянова»**  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И. Н. Ульянова»)

**ПРИКАЗ**

12 мая 2020 г.

№ 19354.

г. Чебоксары

[об утверждении Регламента проведения промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий]

В целях организации промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Регламент проведения промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
2. Начальнику отдела делопроизводства Гавриловой И.А. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений университета.
3. Деканам факультетов и директору Алатырского филиала довести настоящий приказ до сведения обучающихся.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Поверинова И.Е.

Ректор

А.Ю. Александров

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом ФГБОУ ВО  
«Чувашский государственный университет  
им. И. Н. Ульянова»  
от «12» 05 2020 г. № 19354

**РЕГЛАМЕНТ**  
**проведения промежуточной аттестации обучающихся в**  
**федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего**  
**образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» с**  
**применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент проведения промежуточной аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» с применением дистанционных образовательных технологий (далее - Регламент) устанавливает единые требования к участникам образовательного процесса при проведении промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проводится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» от 30 мая 2018 г. протокол №10.

1.3. Проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в режиме взаимодействия преподавателя и обучающегося посредством использования средств информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), позволяющих установить дистанционный контакт между преподавателем и обучающимся, и выполнить идентификацию обучающегося преподавателем (например, с использованием сервиса вебинаров и видеоконференций).

1.4. Структурное подразделение, осуществляющее промежуточную аттестацию (кафедра), самостоятельно определяет средства ИКТ, используемые для проведения промежуточной аттестации, и информирует обучающихся о форме проведения экзамена, зачета, времени начала экзамена, зачета, способах связи не позднее трех дней до даты проведения промежуточной аттестации путем размещения указанной информации на сайте кафедры и (или) факультета в разделе «Студенту», либо путем рассылки сведений в личные кабинеты обучающихся (<http://lk.chuvsu.ru/info/>), либо иным способом.

1.5. Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры аттестации.

1.6. Обучающийся самостоятельно обеспечивает выполнение технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

**2. Особенности организации проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

2.1. При приеме экзамена/зачета лицу (лицам), принимающим экзамен/зачет рекомендуется проводить видео и (или) аудиозапись.

2.2. Помещение, в котором находится обучающийся, должно соответствовать следующим требованиям: должно быть со стенами, закрытой дверью; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты; рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, заметки или бумаги с напечатанным текстом; web - камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метров от обучающегося, чтобы на экране постоянно находилось лицо обучающегося. На рабочем столе допускается наличие документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги и ручки. Во время проведения промежуточной аттестации в помещении не должны находиться посторонние лица.

2.3. Экзаменатор вправе требовать демонстрации экрана устройства, осуществления сканирования при помощи web – камеры (или поднимая и поворачивая ноутбук, иное техническое средство) окружающих стен, пола, потолка и поверхности стола, за которым работает обучающийся.

2.4. По требованию экзаменатора обучающийся обязан перед началом промежуточной аттестации пройти процедуру идентификации личности. Для этого при себе необходимо иметь зачетную книжку и документ, удостоверяющий личность. Обучающийся должен по сообщению от преподавателя показать зачетную книжку и документ, удостоверяющий личность. При этом на экране должно быть видно лицо обучающегося и фотография в документе.

2.5. В случае проведения экзамена/зачета в письменной форме, обучающиеся обязаны предоставить выполненную работу в электронном виде (в виде pdf – файла, сканированного/сфотографированного изображения и т.д.) не позднее установленного экзаменатором времени. Способ передачи файла письменной работы определяется экзаменатором (например, по электронной почте). Если обучающийся не предоставляет работу в установленное время, то ему выставляется за работу оценка «неудовлетворительно» (за исключением случаев, когда работа не была своевременно представлена по техническим причинам, не зависящим от обучающегося).

2.6. При выявлении нарушений обучающимся требований по проведению экзамена/зачета обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» и экзамен/зачет прекращается.

Установление факта списывания, использования источников информации и (или) технических средств, не разрешенных экзаменатором, общение с другими обучающимися и (или) иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, иных нарушений установленных требований по проведению экзамена/зачета влечет за собой применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, перенос экзамена/зачета).

2.7. Если в день проведения промежуточной аттестации до начала экзамена/зачета (до выдачи обучающемуся задания) не удается установить устойчивое подключение (связь с обучающимся), экзамен/зачет может быть перенесен на другой день, в ведомость вносится запись о неявке, причина неявки считается уважительной.

2.8. Если во время проведения экзамена/зачета связь с обучающимся прервалась, то необходимо возобновить связь с обучающимся, при этом последний заданный вопрос, в ходе которого произошло прерывание связи, не учитывается при выставлении оценки, и экзаменатор задает новый вопрос. Если связь невозможно восстановить, экзаменатор 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.

2.9. Результаты экзамена/зачета, проводимого в устной форме, доводятся до сведения обучающегося сразу же по окончании экзамена/зачета. Факт подтверждения обучающимся о сдаче экзамена/зачета фиксируется в электронной информационно-образовательной среде

в личном кабинете обучающегося во вкладке «Мое портфолио». Если экзамен/зачет завершился по причине разрыва связи, то информирование обучающегося о результатах экзамена/зачета производится по электронной почте по адресу, зарегистрированному в системе «Деканат» либо по телефонной связи.

При проведении экзамена/зачета в письменной форме результаты объявляются на следующий день.

2.10. Обучающийся вправе заявить о несогласии с результатом промежуточной аттестации до завершения аудио- видеосвязи с экзаменатором или, если экзамен/зачет закончился по причине разрыва связи, в день получения данных о результатах экзамена/зачета. В этом случае заведующий кафедрой, осуществляющей промежуточную аттестацию, создает апелляционную комиссию в составе заведующего кафедрой и двух преподавателей кафедры, которая рассматривает заявление обучающегося в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения экзамена/зачета. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

### **3. Оформление результатов промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

3.1. По дисциплинам, по которым предусмотрено проведение промежуточной аттестации, сотрудником деканата учебного подразделения формируются зачетные и экзаменационные ведомости посредством АИС «Деканат» накануне дня сдачи экзамена/зачета по расписанию зачетно-экзаменационной сессии. Ведомость выдается сотрудником деканата непосредственно экзаменатору. Факт выдачи ведомости регистрируется в журнале регистрации выдачи экзаменационных и зачетных ведомостей. В случае неявки в деканат преподавателя за ведомостью по уважительной причине, последний получает доступ к электронной ведомости, т.е. она становится активной и ее можно открыть со своего устройства для работы в момент начала экзамена/зачета в соответствии с утвержденным расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

3.2. По окончании экзамена/зачета экзаменатор, принявший экзамен/зачет удаленно, используя электронную почту, высылает отсканированную/сфотографированную копию заполненной ведомости (информацию о результатах сдачи каждым обучающимся экзамена/зачета) в деканат учебного подразделения. Заполненная по итогам приема экзамена/зачета экзаменационная и зачетная ведомость заверяется подписью преподавателя (преподавателей в случае приема экзамена/зачета несколькими преподавателями) и сдается в деканат учебного подразделения в день сдачи аттестационного испытания. Допускается сдача заполненной на бумажном носителе экзаменационной и зачетной ведомости сотруднику соответствующего учебного подразделения не позднее следующего дня после проведения аттестации. После

3.3. Сотрудник деканата сверяет заполненные преподавателем экзаменационные и зачетные ведомости на бумажном и электронном носителях данные и ежедневно вносит результаты промежуточной аттестации обучающихся в АИС «Деканат», импортирует результаты проведения промежуточной аттестации обучающихся из АИС «Деканат» в Служебный портал ЧувГУ для последующей их синхронизации в Личный кабинет обучающегося во вкладке «Мое портфолио».

### **4. Особенности организации и оформления результатов проведения повторной промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

4.1. Для проведения повторной промежуточной аттестации сотрудник деканата учебного подразделения обязан обучающемуся предоставить экзаменационный/ зачетный лист. Для этого сотруднику деканата учебного подразделения необходимо:

А. Уведомить обучающегося, имеющего академическую задолженность, о необходимости предоставления заявок на выдачу экзаменационного/зачетного листа для

ликвидации академической задолженности либо через старость группы, либо через социальную сеть «ВКонтакте», либо по электронной почте, либо через мессенджеры WhatsApp, Viber и т.д.

Б. Ежедневно, в начале рабочего дня, просматривать электронную почту деканата/филиала на наличие заявок от обучающихся на ликвидацию академической задолженности.

В. В день поступления заявок от обучающихся на ликвидацию академической задолженности соответствующего учебного подразделения выписать электронный экзаменацонный/зачетный лист на ликвидацию академической задолженности.

Г. Зарегистрировать электронный экзаменацонный/зачетный лист в Журнале регистрации выдачи экзаменацонных и зачетных листов.

Д. Электронный вариант (в формате Word) заполненного экзаменацонного/зачетного листа направить преподавателю (преподавателям в случае приема комиссии) с указанием даты выдачи, наименования дисциплины, практики, ФИО преподавателя (преподавателей), принимающего (принимающих) экзамен или зачет повторно, одним из способов:

- по электронной почте (в формате Word, PDF);
- через мессенджеры WhatsApp, Viber и т.д. в виде фотографии либо скриншота.

Е. Отправить уведомление электронно (в произвольной форме) обучающемуся, заказавшему направление (экзаменацонный/зачетный лист) на ликвидацию академической задолженности о том, что его заявка рассмотрена и электронный экзаменацонный/зачетный лист направлены соответствующему преподавателю, с указанием в уведомлении электронной почты преподавателя для связи с ним.

4.2. Преподаватель обязан уведомить сотрудника деканата о получении электронного экзаменацонного/зачетного листа и назначить обучающемуся дату проведения повторной промежуточной аттестации.

4.3. Если в день проведения повторной промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета (до выдачи обучающемуся задания) не удается установить устойчивое подключение (связь с обучающимся), повторная промежуточная аттестация переносится на другой день.

4.4. Если во время проведения повторной промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета связь с обучающимся прервалась, то необходимо возобновить связь с обучающимся, при этом последний заданный вопрос, в ходе которого произошло прерывание связи, не учитывается при выставлении оценки, и экзаменатор задает новый вопрос. Если связь невозможна восстановить, экзаменатор может выставить оценку с учетом ответов, ранее данных обучающимся. Если полученных ответов недостаточно для выставления оценки, то повторная промежуточная аттестация переносится на другой день.

4.5. Обучающийся вправе заявить о несогласии с результатом повторной промежуточной аттестации до завершения аудио- видеосвязи с экзаменатором или, если экзамен/зачет закончился по причине разрыва связи, в день получения данных о результатах экзамена/зачета. В этом случае обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти промежуточную аттестацию (вторая повторная промежуточная аттестация) и сдавать экзамен/зачет комиссии, которая создается кафедрой, осуществляющей промежуточную аттестацию, в составе не менее двух преподавателей, читающих данную дисциплину и заведующего кафедрой. Решение комиссии оформляется в экзаменацонном/зачетном листе, утверждается подписями членов экзаменацонной комиссии и является окончательным.

4.6. После завершения повторного аттестационного испытания преподаватель (преподаватели) должен (должны) заполнить электронный экзаменацонный/зачетный лист в полученном формате Word и направить сотруднику деканата учебного подразделения одним из способов:

- по электронной почте (в формате Word, PDF);
- через мессенджеры WhatsApp, Viber и т.д.

4.7. Сотрудник деканата учебного подразделения должен уведомить преподавателя (преподавателей) о получении электронного экзаменационного/зачетного листа.

4.2. 4.8. Результаты повторной промежуточной аттестации, проводимой в форме экзамена/зачета, доводятся до сведения обучающегося сразу же по окончании экзамена/зачета. Факт подтверждения обучающимся о повторной сдаче экзамена/зачета фиксируется в электронной информационно-образовательной среде в личном кабинете обучающегося во вкладке «Мои достижения». Если экзамен/зачет завершился по причине разрыва связи, то информирование обучающегося о результатах экзамена/зачета производится по электронной почте по адресу, зарегистрированному в системе «Деканат» либо по телефонной связи.

При проведении повторной промежуточной аттестации в письменной форме результаты объявляются на следующий день после его проведения.

4.9. Сотрудник деканата учебного подразделения распечатывает полученное направление (экзаменационный/зачетный лист) и переносит данные в АИС «Деканат» не позднее дня проведения повторного аттестационного испытания и при явке преподавателя в деканат подписывает экзаменационный/зачетный лист у преподавателя.

4.10. Подписанный преподавателем от руки экзаменационный/зачетный лист подшивается сотрудником деканата к основной экзаменационной и зачетной ведомости.

4.11. Сотрудник деканата ежедневно импортирует результаты проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся из АИС «Деканат» в Служебный портал ЧувГУ для последующей их синхронизации в Личный кабинет обучающегося во вкладке «Мои достижения».

## **5. Технические требования для проведения промежуточной аттестации и повторной промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

5.1. Наличие персонального компьютера со стабильным интернет-соединением (без разрывов на протяжении экзамена). Компьютерное оборудование должно иметь высокие технические характеристики и современное программное обеспечение, а именно:

- операционная система не ниже Windows XP;
- современный браузер, поддерживающий HTML5: Chrome, FireFox, Edge, Yandex;
- разрешение экрана не ниже 1280x1024.

5.2. Скорость доступа к сети Интернет – не менее 2 Мбит/с.

5.3. Наличие веб-камеры (цветная, с минимальным разрешением в 0,5 мегапикселя и частотой съемки не менее 25 кадров в секунду).

5.4. Наличие встроенных или выносных динамиков и микрофона (в т.ч. встроенных в ноутбук / внешние подключенные к компьютеру / иное).

5.5. Перед экзаменом (зачетом) во избежание конфликтов необходимо отключить неиспользуемое программное обеспечение, блокировщики рекламы и прочие расширения, проверить доступ специализированного программного обеспечения к интернет-соединению, в т. ч. в операционной системе и защитном программном обеспечении.