

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 23.07.2024 16:44:35
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

ПРИНЯТО

решением Научно-методического совета
протокол от 27.06.2024 № 6

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ П.В. Сенченко

01.07.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам
бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ТУСУРе**

Оглавление

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения и сокращения	5
4 Ответственность	7
5 Общие положения	7
6 Порядок проведения текущего контроля успеваемости.....	9
7 Порядок проведения промежуточной аттестации.....	11
8 Особенности проведения промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий	14
9 Порядок действий при возникновении технических проблем при проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.....	16
10 Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам промежуточной аттестации	17
11 Порядок проведения повторной промежуточной аттестации.....	19
12 Особенности проведения промежуточной аттестации для обучающихся на ФДО.....	20
13 Заключительные положения.....	23
Приложение А Шаблон ведомости промежуточной аттестации.....	24
Приложение Б Шаблон индивидуальной ведомости (повторной) промежуточной аттестации	25
Приложение В Шаблон заявления о согласии на создание специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	26
Приложение Г Шаблон заявления об отказе от специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	28
Приложение Д Шаблон заявления на перенос промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или индивидуальное продление периода проведения промежуточной аттестации	30
Приложение Е Шаблон индивидуальной ведомости промежуточной аттестации на факультете дистанционного обучения	31
Приложение Ж Шаблон индивидуальной ведомости повторной промежуточной аттестации на факультете дистанционного обучения	32

Приложение З Бланк заявления на проведение апелляционной процедуры по результатам промежуточной аттестации и протокола заседания апелляционной комиссии	33
Приложение И Шаблон распоряжения о формировании апелляционной комиссии	34
Приложение К Шаблон распоряжения о формировании аттестационной комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации	35
Приложение Л Шаблон протокола заседания аттестационной комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации	36
Лист согласования Положения по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ТУСУРе.....	37

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – Университет, ТУСУР) определяет требования к формам, периодичности, порядку проведения и организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации, порядку индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, процедуре подачи и рассмотрения апелляции по результатам промежуточной аттестации, а также хранению информации об этих результатах на бумажных носителях и в электронной информационно-образовательной среде ТУСУРа.

1.2. Требования данного Положения распространяются на обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, работников кафедр, работников деканатов факультетов и учебного управления ТУСУРа, обеспечивающих организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований и норм, установленных следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Методическими рекомендациями по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий, утвержденными заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации 01.12.2020;
- Уставом ТУСУРа;
- локальными нормативными актами ТУСУРа.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Положении используются термины с соответствующими определениями:

VPN-сервис – это обобщённое название технологий, позволяющих обеспечить одно или несколько сетевых соединений поверх чьей-либо другой сети. Одно из применений этой технологии – сокрытие реального ip-адреса пользователя для анонимизации своих действий в сети Интернет. Использование сервисов анонимайзеров (VPN/прокси) при подключении к образовательным ресурсам факультета дистанционного обучения ТУСУР будет рассматриваться администрацией университета как использование учетных данных студента третьими лицами. Учетные записи, для входа в которые будут использоваться анонимайзеры, будут блокироваться;

апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки;

дистанционные образовательные технологии – это образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

промежуточная аттестация – это оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ));

текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

цифровой след (в информационно-коммуникационных технологиях в образовании) – это уникальный набор представленных в электронной форме данных о зафиксированных действиях, а также процессных, контекстных и иных обстоятельствах деятельности пользователя, групп пользователей или работы информационно-коммуникационных систем;

черный список IP-адресов – это база IP-адресов, с которых осуществлялись множественные входы в электронную информационно-образовательную среду Университета под разными учетными записями обучающихся, а также были совершены подозрительные действия;

электронное обучение – это 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.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АИС – автоматизированная информационная система;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ОП – образовательная программа;

ПА – промежуточная аттестация;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

РКУГ – рабочий календарный учебный график;

ФДО – факультет дистанционного обучения;

ЭЗК – электронная зачетная книжка;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ЭО – электронное обучение.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данное Положение возложена на учебное управление ТУСУРа.

4.2. Разработчик настоящего Положения осуществляет периодическую его проверку (пересмотр).

4.3. Ответственность за выполнение требований данного Положения возлагается на обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, работников кафедр, проводящих текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, работников деканата факультета и учебного управления ТУСУРа, обеспечивающих организацию промежуточной аттестации.

5. Общие положения

5.1. Освоение обучающимися ОП сопровождается процедурами текущего контроля и промежуточной аттестации, которые проводятся в порядке, установленном законодательством об образовании, Уставом Университета и настоящим Положением.

5.2. Экзамены преследуют цель оценить работу студента в семестре, полученные теоретические знания, прочность и уровень их освоения, выработку закрепленных за дисциплиной общепрофессиональных, профессиональных и универсальных компетенций.

5.3. Зачеты служат формой проверки успешного освоения закрепленных за дисциплиной общепрофессиональных, профессиональных и универсальных компетенций.

5.4. Зачеты с оценкой, как правило, предназначены для количественной оценки качества выполнения некоторой конкретной практической части материала дисциплины: курсового проекта, курсовой работы, этапа практики, этапа группового проектного обучения и т.д. и освоения требуемых компетенций.

5.5. Не допускается взимание платы за прохождение промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости.

5.6. Сроки периодов проставления текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации устанавливаются РКУГ.

5.7. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе организация обеспечивает:

– реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;

– проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся).

5.8. На подготовку к экзаменам по каждой дисциплине (модулю) отводится не менее двух календарных дней, на подготовку к зачетам с оценкой – не менее одного календарного дня.

5.9. Допускается проводить не более одной ПА в день.

5.10. Прием зачета, зачета с оценкой или экзамена осуществляется преподавателем, читающим лекции и (или) ведущим практические и (или) лабораторные занятия. Допускается в помощь преподавателю для проведения ПА назначать работника из числа профессорско-преподавательского кафедры, обладающего соответствующим уровнем квалификации.

5.11. Уровень освоения ОП определяется следующим результатом: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

5.12. Обучающийся, не согласный с результатом и (или) порядком проведения ПА по дисциплине (модулю) или практике, имеет право подать апелляцию.

5.13. Если обучающийся не высказал жалоб на состояние здоровья до начала процедуры ПА, то ПА он проходит на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением. Если обучающий высказал жалобы на состояние здоровья, преподавателю необходимо сообщить об этом заведующему кафедрой для принятия решения о порядке проведения ПА для данного обучающегося. В случае необходимости для принятия решения заведующий кафедрой обращается в учебное управление.

5.14. Ведомости ПА (приложение А) имеют сквозную нумерацию в формате №№№№№№№№-ЛЛ, где №№№№№№№№ – порядковый номер ведомости, а ЛЛ – литеры, обозначающие форму контроля (Э – экзамен, Зо – зачет с оценкой, З – зачет, КрКп – курсовая работа или курсовой проект). Индивидуальная ведомость (повторной) ПА (приложение Б) нумеруется в формате №№№№№№№№-ЛЛ-№№, где №№№№№№№№ и ЛЛ – порядковый номер и литеры, обозначающие форму контроля, основной ведомости, а №№ – порядковый номер индивидуальной ведомости (повторной) ПА.

5.15. Текущий контроль успеваемости и ПА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и на основании заявления о согласии/отказе от специальных условий проведения текущего контроля успеваемости и ПА (приложения В, Г).

6. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

6.1. Текущий контроль успеваемости по дисциплинам (модулям) и практикам реализуется в период реализации дисциплины (модуля) или прохождения практики.

6.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения учащимся самооценки, оценки его работы преподавателем с целью возможного совершенствования образовательного процесса;
- выявления обучающихся, недобросовестно осваивающих образовательную программу.

6.3. Текущий контроль осуществляется преподавателем, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

6.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем с учетом образовательной программы.

6.5. Обучающиеся обязаны выполнить требования всех обязательных мероприятий текущего контроля успеваемости.

6.6. На основе результатов текущего контроля успеваемости:

- своевременно выявляются отстающие обучающиеся для оказания им содействия в изучении учебного материала;
- прогнозируются результаты промежуточной аттестации обучающихся;
- разрабатываются предложения по корректировке или модификации рабочих программ и учебных планов.

6.7. Текущий контроль успеваемости по дисциплинам (модулям) реализуется в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля) и может осуществляться в виде:

- устных и письменных опросов обучающихся;
- оценки результатов выполнения практических и лабораторных заданий;
- письменных контрольных работ;
- отчетов по результатам выполнения лабораторных работ;
- отчетов по результатам выполнения домашних заданий;
- коллоквиумов по теоретической части дисциплины (модуля);

- контроля графика выполнения курсовой работы/проекта;
- тестирования;
- выступлений с докладами по рефератам, эссе или другой самостоятельной работе;
- оценки участия обучающихся в учебных занятиях, проводимых в интерактивной форме;
- иных форм, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля).

6.8. Текущий контроль успеваемости по практикам осуществляется руководителем практики от профильной организации (в случае его отсутствия – руководителем практики от Университета) в форме проверки выполнения работы и фиксируется в дневнике по практике.

6.9. Текущая успеваемость обучающихся оценивается преподавателем в течение реализации дисциплины (модуля). Результаты оценивания, переведенные в пятибалльную шкалу, фиксируются преподавателем в АИС «Журнал успеваемости ТУСУР» в периоды оценивания текущей успеваемости обучающихся, закрепленных в РКУГ.

6.10. В зависимости от вида (в соответствии с п. 6.7) текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями, ведущими занятия по дисциплине (модулю), как на учебных занятиях, проводимых по расписанию учебных занятий, так и путем оценки самостоятельных работ обучающихся, выполненных в письменной форме или в ЭИОС Университета.

6.11. Текущий контроль успеваемости, проводимый в формах контрольных работ, тестирования, коллоквиумов и пр., должен проводиться только во время аудиторных занятий по дисциплине (модулю) в соответствии с рабочей программой и расписанием учебных занятий или в ЭИОС в счет времени, выделенного на самостоятельную работу обучающегося в соответствии с учебным планом.

6.12. Проверка письменных работ и отчетов, подготовленных в ходе самостоятельной работы обучающегося, осуществляется преподавателем вне часов, отведенных на аудиторную работу.

6.13. Проведение контрольных мероприятий, не предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), запрещается.

6.14. Планируемые мероприятия текущего контроля успеваемости и их оценивание должны быть завершены не позднее окончания теоретического обучения по дисциплине (модулю).

6.15. По решению преподавателя в течение периода реализации дисциплины (модуля) могут быть повторно проведены мероприятия текущего контроля успеваемости

или выданы дополнительные учебные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля), обучающимся, не освоившим отдельные разделы изучаемой дисциплины (модуля). Преподаватель имеет право зачесть результаты, полученные обучающимися на олимпиадах, конкурсах и пр., в качестве результатов текущего контроля, если они соответствуют содержанию дисциплины (модуля) или ее раздела, а также уровню ее освоения.

6.16. В случае невыполнения обучающимся требований текущего контроля успеваемости в период реализации дисциплины (модуля) все мероприятия текущего контроля успеваемости, необходимые для допуска к ПА, а также сроки их проведения обучающийся согласует с преподавателем.

6.17. Обучающемуся должна быть предоставлена возможность ознакомиться с результатами текущего контроля успеваемости у преподавателя во время контактной работы.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

7.1. ПА обучающихся в ТУСУРе состоит из учета текущего контроля успеваемости и аттестационных испытаний (при наличии), которые проводятся в формах, предусмотренных учебным планом, таких как:

- экзамен;
- зачет с оценкой;
- зачет.

7.2. ПА проводится согласно расписанию учебных занятий (timetable.tusur.ru). Информация о проведении ПА доводится до сведения обучающихся через электронное расписание учебных занятий не позднее, чем за 5 дней до начала периода проведения ПА.

7.3. Особенности проведения ПА в зависимости от текущих условий организации образовательного процесса утверждаются приказом ректора, в котором устанавливаются правила обеспечения процедуры ПА, не позднее, чем за две недели до начала периода проведения ПА.

7.4. Идентификация обучающихся осуществляется преподавателем непосредственно перед началом ПА по дисциплине (модулю) или практике. Для идентификации обучающиеся обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность, либо студенческий билет.

7.5. ПА по итогам выполнения курсовой работы или курсового проекта осуществляется в составе комиссии. В этом случае Состав и председатель комиссии

ежегодно устанавливается распоряжением заведующего кафедрой. В состав комиссии должны входить три человека из числа ППС кафедры, включая председателя.

7.6. Защита курсового проекта или курсовой работы проводится публично перед комиссией. Обучающийся должен сделать сообщение по проделанной работе продолжительностью 5–10 минут. После сообщения обучающийся отвечает на вопросы членов комиссии по теме курсового проекта или курсовой работы.

7.7. Каждый из членов комиссии оценивает обучающегося независимо от остальных членов комиссии. Результатом ПА по итогам защиты перед комиссией курсового проекта или курсовой работы будет являться среднее арифметическое оценок каждого из членов комиссии, округленное до целого по правилу математического округления. В спорных ситуациях право решающего голоса остается за председателем комиссии.

7.8. ПА по практикам проводится на основе утвержденных на выпускающей кафедре критериев сформированности профессиональных компетенций согласно рабочей программе практики.

7.9. ПА по практике проводится согласно Положению о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе, комиссией в виде защиты результатов практики. Состав комиссии определяется распоряжением заведующего кафедрой. Комиссия формируется из числа лиц, относящихся к ППС кафедры. В состав комиссии должны входить три человека из числа ППС кафедры, включая председателя. Председателем комиссии, как правило, назначается руководитель практики от Университета.

7.10. ПА по результатам выполнения этапов проектов в рамках группового проектного обучения осуществляется согласно Положению об организации группового проектного обучения в ТУСУРе.

7.11. Результат ПА вносится в бумажную ведомость ПА лично преподавателем.

7.12. В случае неявки обучающегося на процедуру ПА в соответствии с расписанием учебных занятий в ведомость ПА ставится отметка «Н/А». Если обучающийся не явился по уважительной причине, то при наличии подтверждающих уважительную причину неявки документов ПА проходит по согласованию с преподавателем в другой день в период проведения ПА, а результат ПА вносится в индивидуальную ведомость ПА с указанием даты фактического проведения ПА.

7.13. На основании бумажной ведомости ПА результат ПА вносится в АИС «Журнал успеваемости ТУСУР». В целях организации своевременного заполнения ЭЗК обучающихся у преподавателей имеется возможность самостоятельно внести результаты

ПА в АИС «Журнал успеваемости ТУСУР» (ocenka.tusur.ru) и отправить их на согласование работнику деканата факультета.

7.14. Бумажная ведомость ПА сдается в деканат факультета лично преподавателем не позднее 15:00 часов следующего за днем проведения ПА рабочего дня. Бумажная ведомость ПА хранится в деканате факультета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7.15. После получения ведомости ПА работник деканата факультета вносит результаты ПА в АИС «Журнал успеваемости ТУСУР» или согласует результаты, внесенные преподавателем, не позднее трех рабочих дней с даты проведения ПА.

7.16. Результаты ПА после их введения в АИС «Журнал успеваемости ТУСУР» отображаются в журнале успеваемости и в ЭЗК обучающегося, в случае ее наличия.

7.17. Обучающиеся, выбравшие для изучения факультативные дисциплины (модули), обязаны освоить их в полном объеме. Результаты ПА по факультативным дисциплинам (модулям) вносятся преподавателем в ведомость ПА. По желанию обучающегося положительные результаты ПА по факультативным дисциплинам (модулям) могут быть отражены в приложении к диплому. Отрицательные результаты ПА по факультативным дисциплинам (модулям) являются академическими задолженностями и подлежат ликвидации в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

7.18. Обучающиеся, не прошедшие ПА в установленные сроки без уважительной причины или получившие неудовлетворительный результат по ее итогам, считаются имеющими академическую задолженность и в установленном порядке обязаны ее ликвидировать или подлежат отчислению из Университета за академическую неуспеваемость.

7.19. В случае невозможности явки или неявки на процедуру ПА по уважительной причине обучающийся имеет право на основании подтверждающих документов на перенос ПА по отдельной дисциплине (модулю) или практике на другой день в период проведения ПА или индивидуальное продление периода проведения ПА.

Уважительными причинами переноса ПА или продления периода проведения ПА могут служить:

- временная нетрудоспособность (болезнь);
- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- вызов в суд;
- транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов);
- погодные условия;

- семейные обстоятельства (уход за больными родственниками, смерть родственников, уход за ребенком и т.д.);
- участие в мероприятиях по укреплению престижа и (или) защиты чести ТУСУРа (спортивные, культурные, научные и т.д.).

7.20. Перенос ПА по отдельной дисциплине (модулю) или практике или индивидуальное продление периода проведения ПА осуществляется на основании заявления обучающегося (приложение Д) и соответствующих документов, подтверждающих уважительный характер причины отсутствия обучающегося на процедуре ПА согласно расписанию учебных занятий.

7.21. Перенос ПА по отдельной дисциплине (модулю) или практике на другой день в период проведения ПА осуществляется по согласованию с учебным управлением не позднее, чем за два календарных дня до проведения ПА. Для переноса ПА по отдельной дисциплине (модулю) или практике преподавателю или методисту кафедры необходимо создать и направить на согласование служебную записку через систему электронного документооборота. Согласование данной служебной записки осуществляется аналогично процедуре согласования служебной записки на изменение расписания.

7.22. Индивидуальное продление периода ПА осуществляется на основании соответствующего приказа ректора Университета.

7.23. В случаях переноса ПА по отдельной дисциплине (модулю) или практике или индивидуального продления периода ПА в ведомость промежуточной аттестации обучающемуся в поле «оценка» вносится пометка «Н/А», а результаты фактического прохождения ПА фиксируются в индивидуальной ведомости промежуточной аттестации с датой фактического прохождения ПА.

8. Особенности проведения промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий

8.1. При проведении ПА с применением ДОТ может применяться лицензионное и (или) свободно распространяемое программное обеспечение. Применяемое программное обеспечение должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных граждан.

8.2. Для проведения и прохождения ПА с применением ДОТ у обучающихся и преподавателей должно иметься следующее оборудование:

- персональный компьютер (или иное устройство с экраном), имеющий подключение к сети Интернет с пропускной способностью канала не менее 500 Кбит/с для передачи и не менее 1 Мбит/с для получения данных;

- микрофон;
- веб-камера с минимальным разрешением 640×480 точек.

8.3. Для проведения ПА с применением ДОТ рекомендуется использовать открытое программное обеспечение для проведения веб-конференции BigBlueButton, интегрированное в систему управления обучением ТУСУР (sdo.tusur.ru).

8.4. Допускается использование иного открытого программного обеспечения, предназначенного для проведения веб-конференций. При этом преподаватель, проводящий ПА с применением ДОТ, обязан:

- удостовериться, что все обучающиеся имеют возможность установить и использовать предложенное программное обеспечение;
- разместить в электронном курсе (электронном журнале) дисциплины (модуля) ссылку на сеанс веб-конференции в стороннем программном обеспечении.

8.5. ПА с применением ДОТ проводится согласно электронному расписанию учебных занятий (timetable.tusur.ru). Информация о проведении ПА с применением ДОТ доводится до сведения обучающихся через электронное расписание учебных занятий не позднее, чем за 5 дней до начала периода проведения ПА.

8.6. Перед началом проведения ПА с применением ДОТ преподавателем осуществляется идентификация обучающегося. Для определения личности обучающийся предъявляет на камеру документ, удостоверяющий личность.

8.7. В случае отказа в предъявлении документа для идентификации личности обучающийся считается отсутствующим на процедуре ПА с применением ДОТ по неуважительной причине, а в ведомость промежуточной аттестации выставляется отметка «Н/А».

8.8. Способ оценивания освоения компетенций обучающимися в ходе процедуры проведения ПА с применением ДОТ по дисциплине (модулю) определяет преподаватель.

8.9. Результаты ПА с применением ДОТ вносятся преподавателем в бумажную ведомость ПА.

8.10. Полностью заполненная бумажная ведомость или ее скан-копия передается в деканат факультета лично преподавателем или через ответственного от кафедры не позднее 15:00 часов следующего после проведения ПА с применением ДОТ рабочего дня. В случае, если была передана скан-копия, оригинал ведомости передается в деканат факультета не позднее одного рабочего дня после окончания периода проведения ПА.

9. Порядок действий при возникновении технических проблем при проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

9.1. В случае возникновения технических проблем, препятствующих проведению ПА с применением ДОТ со стороны преподавателя, преподаватель:

- должен убедиться в исправности оборудования и наличии подключения к сети Интернет;
- связаться со старостой группы любым возможным способом с целью оповестить о технических проблемах и сообщить о сроках их устранения;
- по возможности устранить техническую неисправность и продолжить проведение ПА с применением ДОТ;
- в случае невозможности устранения технических проблем сообщить в учебное управление о переносе ПА с применением ДОТ на более поздний срок;
- сообщить старосте группы о переносе ПА с применением ДОТ на более поздний срок.

9.2. В случае возникновения технических проблем, препятствующих проведению ПА с применением ДОТ со стороны обучающегося, обучающийся:

- должен убедиться в исправности оборудования и наличии подключения к сети Интернет;
- обязан сообщить преподавателю через старосту группы о наличии технической проблемы;
- по возможности устранить техническую неисправность и продолжить прохождение ПА с применением ДОТ;
- в случае невозможности устранения технических проблем до окончания процедуры ПА с применением ДОТ сообщить преподавателю через старосту группы о невозможности прохождения ПА с применением ДОТ до момента устранения.

9.3. В случае возникновения технических неисправностей на стороне ТУСУРа, техническая поддержка системы управления обучением ТУСУР сообщает о неисправностях в учебное управление и при наличии технической возможности размещает соответствующее объявление на sdo.tusur.ru. Учебное управление организует дополнительное оповещение преподавателей, проводящих ПА с применением ДОТ, о возникших технических неисправностях. В этом случае преподаватель, проводящий ПА с применением ДОТ, может воспользоваться альтернативными сервисами веб-конференций для завершения процедуры ПА с применением ДОТ.

9.4. В случае возникновения неустранимых до окончания процедуры ПА с применением ДОТ технических неисправностей со стороны преподавателя или ТУСУРа учебное управление организует перенос ПА с применением ДОТ на более поздний срок и вносит в расписание учебных занятий соответствующие изменения.

9.5. В случае возникновения неустранимых до окончания процедуры ПА с применением ДОТ технических неисправностей на стороне обучающегося преподаватель организует процедуру ПА с применением ДОТ индивидуально для обучающегося в срок не позднее окончания периода проведения ПА. В этом случае в ведомость промежуточной аттестации обучающегося в поле «оценка» вносится пометка «Н/А», а результаты фактического прохождения ПА фиксируются в индивидуальной ведомости промежуточной аттестации с датой фактического прохождения ПА. На индивидуальной ведомости промежуточной аттестации дополнительно делается пометка «перенос ПА по техническим причинам».

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляции по результатам промежуточной аттестации

10.1. При несогласии с результатами ПА обучающийся имеет право направить заявление на проведение апелляционной процедуры (далее – заявление) на имя ректора (уполномоченного лица). Заявление направляется в электронной форме на адрес электронной почты деканата факультета с указанием в теме письма «Апелляция по результатам промежуточной аттестации» (приложение 3).

10.2. В заявлении указываются причины несогласия с результатами, которые могут быть связаны с:

- нарушением процедуры проведения ПА;
- необъективной, по мнению заявителя, оценкой преподавателем уровня освоения заявителем требуемых компетенций.

10.3. Если, по мнению заявителя, преподавателем была нарушена процедура ПА, то в заявлении обязательно указывается, какой пункт настоящего Положения был нарушен. В этом случае заявление может быть рассмотрено без участия заявителя.

10.4. Заявление принимается в день проведения ПА. В случае проведения ПА в субботу или выходной день заявление принимается до 17.30 часов следующего рабочего дня. После истечения указанного срока обжалования результатов ПА заявления не принимаются.

10.5. Заявления обучающихся, удаленных с процедуры проведения ПА за нарушение дисциплины, не принимаются.

10.6. На основании заявления обучающегося формируется апелляционная комиссия, утверждаемая распоряжением декана факультета (приложение И). Комиссия должна состоять из трех человек, включая председателя.

10.7. В случае, когда причиной подачи заявления является нарушение процедуры ПА, в состав комиссии включаются заведующий кафедрой и представители деканата факультета. В случае, когда причиной подачи заявления является несогласие с результатами ПА, то в состав комиссии включаются преподаватель, проводивший ПА, а также не менее одного работника ППС университета, обладающего соответствующими компетенциями по дисциплине (модулю) или практике, по которой проводится заседание апелляционной комиссии.

10.8. Апелляционная комиссия формируется отдельно для каждого обучающегося, подавшего заявление. Допускается формировать апелляционные комиссии для нескольких обучающихся по одной дисциплине (модулю) или практике при условии соблюдения сроков, установленных настоящим Положением.

10.9. Деканат факультета обязан сообщить заявителю дату, время и место (а в случае проведения заседания в дистанционном формате – ссылку на подключение) проведения заседания апелляционной комиссии не позднее двух рабочих дней с момента подачи заявления. Все заседания апелляционных комиссий должны быть осуществлены в срок не позднее одного рабочего дня до окончания периода ПА.

10.10. Апелляционная комиссия принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении заявления. В случае удовлетворения заявления в протоколе заседания апелляционной комиссии (приложение З) фиксируется новый результат ПА. В случае, если комиссией принято решение об отказе удовлетворения заявления, в протоколе указывается, что результат ПА либо остается без изменений, либо понижается до соответствующего уровня. Основанием для принятия решения могут являться:

- письменный ответ студента на вопросы аттестационных испытаний;
- результат ПА заявителя по соответствующей дисциплине (модулю) (в очной или дистанционной форме), проведенной аттестационной комиссией в ходе заседания;
- в случае проведения ПА с применением ДОТ – видеозапись процедуры ПА (при ее наличии).

Если заявитель отсутствует на заседании апелляционной комиссии, а комиссией установлена необходимость проведения ПА заявителя, то принимается решение об отказе в удовлетворении заявления без изменения результатов ПА.

10.11. Копия протокола (или его скан-копия) передается заявителю лично (либо отправляется на адрес его электронной почты) не позднее двух рабочих дней после заседания апелляционной комиссии.

11. Порядок проведения повторной промежуточной аттестации

11.1. Неудовлетворительные результаты ПА по одной или нескольким дисциплинам (модулям) или практикам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

11.2. Причиной возникновения у обучающегося академической задолженности может являться:

- неудовлетворительная оценка работы обучающегося в семестре (модуле) по результатам текущего контроля успеваемости;
- неудовлетворительный результат ПА;
- неявка на ПА без уважительных причин или обоснованное удаление с нее.

11.3. После завершения периода проведения ПА деканат факультета анализирует результаты сессии и устанавливает сроки ликвидации академических задолженностей.

11.4. С целью ликвидации академической задолженности организуется не более двух повторных ПА в период, не превышающий одного года с момента образования академической задолженности. При этом первая повторная ПА должна быть завершена в течение семестра, следующего за периодом ПА, в котором образовалась академическая задолженность, а вторая повторная ПА – не позднее одного года с момента образования академической задолженности.

11.5. Повторная ПА может проводиться в период каникул и в период реализации дисциплин (модулей) в соответствии РКУГ.

11.6. Повторная ПА не может проводиться:

- во время проведения занятий согласно расписанию учебных занятий;
- в период проведения ПА, за исключением периода проведения ПА при реализации ОП в заочной и очно-заочной форме обучения.

11.7. Первая повторная ПА по дисциплине (модулю) по формам контроля экзамен, зачет и зачет с оценкой по возможности проводится тем же преподавателем, который изначально проводил ПА. Первая повторная ПА по курсовой работе, курсовому проекту и практике проводится той же комиссией, которая изначально проводила ПА. Первая повторная ПА по групповому проектному обучению по возможности проводится тем же

составом аттестационно-экзаменационной комиссии, которым изначально проводилась ПА.

11.8. В случае невозможности провести первую повторную ПА по курсовым работам, курсовым проектам, практикам и групповому проектному обучению теми же составами комиссий, которые изначально проводили ПА, необходимо утвердить новые составы комиссий в порядке, определенном соответствующими локальными нормативными актами.

11.9. Результат прохождения первой повторной ПА фиксируется в индивидуальной ведомости повторной ПА.

11.10. Для организации второй повторной ПА распоряжением декана факультета (приложение К) по каждой дисциплине (модулю) утверждается аттестационная комиссия. Комиссия должна состоять из трех человек. В составе комиссии должны присутствовать представитель деканата факультета, а также лица, имеющие достаточный уровень компетентности для проведения ПА по соответствующей дисциплине (модулю). В случае, если повторная ПА проводится по дисциплине обеспечивающей кафедры, в комиссию обязательно должен быть включен представитель обеспечивающей кафедры. В состав комиссии не включается преподаватель, проводивший ПА и первую повторную ПА обучающегося.

11.11. Результат второй повторной ПА аттестации фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии по проведению второй повторной ПА (приложение Л).

11.12. В случае реализации ОП с применением ДОТ повторные ПА проводятся с использованием программного обеспечения, предназначенного для организации веб-конференций в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

11.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из ТУСУРа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы.

12. Особенности проведения промежуточной аттестации для обучающихся на ФДО

12.1. ПА для обучающихся на ФДО может проводиться очно и/или с применением ДОТ. При проведении ПА с применением ДОТ обучающиеся должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, установленными настоящим Положением.

12.2. ПА по итогам выполнения курсовых проектов, курсовых работ и практик проводится в два этапа. На **первом этапе** пояснительная записка к курсовому проекту,

отчет по курсовой работе или отчет по практике проверяется закрепленным от кафедры преподавателем и пишется рецензия, в которой отмечаются недостатки, требующие исправления. Рецензия загружается в электронный курс. После исправления недостатков наступает **второй этап**, на котором преподаватель высылает обучающемуся 3–5 дополнительных вопросов по тематике курсового проекта (работы). Итоговая оценка учитывает качество выполнения курсового проекта (работы), правильность и полноту ответов на дополнительные вопросы.

Допускается защита курсового проекта или курсовой работы в форме заслушивания сообщения обучающегося по проделанной работе с ответами на дополнительные вопросы преподавателя. Для синхронного взаимодействия преподавателя и обучающегося используется открытое программное обеспечение, предназначенное для проведения веб-конференций (рекомендуемое программное обеспечение – BigBlueButton). При асинхронном взаимодействии обучающийся в установленные сроки публикует ссылку на видеозапись своего сообщения (скринкаст) в электронном курсе. В случае возникновения дополнительных вопросов преподаватель задает их обучающемуся в электронном курсе. Итоговая оценка при данной форме защиты учитывает качество выполнения курсового проекта (работы), сообщение обучающегося, правильность и полноту ответов на дополнительные вопросы.

12.3. ПА по дисциплине (модулю) проводится в период экзаменационной сессии согласно индивидуальному календарному графику. Расписание сессий размещается в личном кабинете обучающегося на сайте факультета дистанционного обучения в разделе «Расписание сессий».

12.4. Допускается проведение не более одной ПА в день.

12.5. ПА по дисциплине (модулю) в форме компьютерного тестирования проводится в ЭИОС с осуществлением парольной аутентификации обучающихся и сохранением протокола прохождения ПА.

12.6. При проведении ПА используется сервис контроля проведения ПА, обеспечивающий сбор, хранение и проверку цифрового следа обучающегося в целях фиксации хода промежуточной аттестации, в том числе нарушений.

12.7. Во время прохождения ПА в форме компьютерного тестирования обучающийся не имеет право использовать VPN-сервис. В случае фиксации сервисом контроля проведения ПА прохождения ПА обучающимся с использованием VPN-сервиса,

доступ к экзамену/зачету с оценкой блокируется. Обучающийся получает соответствующее уведомление.¹

12.8. В случае фиксации сервисом контроля проведения ПА прохождения ПА обучающимся с IP-адреса из черного списка, доступ к экзамену/зачету с оценкой блокируется. Обучающийся получает соответствующее уведомление.

12.9. Доступ к экзамену / зачету с оценкой по дисциплине (модулю) открывается в период экзаменационной сессии при условии выполнения обучающимся всех текущих контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля). Время экзамена составляет не более 120 минут. Для каждого обучающегося формируется индивидуальный билет.

12.10. В случае неудовлетворительного результата повторная ПА по дисциплине (модулю) проводится не более двух раз.

12.11. В случае возникновения технических проблем, препятствующих проведению ПА со стороны обучающегося, обучающийся сообщает о данной проблеме работнику деканата факультета дистанционного обучения. Если данное сообщение подтверждается протоколом, обучающемуся предоставляется дополнительная попытка сдачи ПА по уважительной причине.

12.12. В случае возникновения технических неисправностей на стороне ТУСУРа всем обучающимся, проходившим в данный период ПА, отправляется соответствующее уведомление с указанием даты предоставления дополнительной попытки сдачи ПА по уважительной причине.

12.13. Все результаты сдачи ПА в период экзаменационной сессии фиксируются в личном кабинете обучающегося на сайте факультета дистанционного обучения в разделе «Результаты сессии».

12.14. По окончании сессии на каждого обучающегося формируются индивидуальные ведомости ПА (Приложения Е, Ж). Электронные ведомости хранятся в ЭИОС и используются для учета, хранения и анализа результатов ПА обучающихся по основным профессиональным образовательным программам всех форм обучения.

По окончании сессии результаты сдачи ПА переносятся в электронную зачетную книжку обучающегося и сохраняются в электронной учебной карточке обучающегося.

¹ В исключительных случаях обучающийся, проходящий ПА с применением ДОТ за пределами территории РФ, может обратиться в деканат с обоснованием необходимости использования VPN-сервиса

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета.

13.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

13.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица ТУСУРа руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Уставом ТУСУРа и другими локальными нормативными актами ТУСУРа.

13.4. Вступившее в силу Положение действует до принятия новой редакции или до принятия нового Положения.

Приложение А**Шаблон ведомости промежуточной аттестации**Томский государственный университет систем управления и
радиоэлектроники

Ведомость промежуточной аттестации № XXXXX-X

Наименование дисциплины (модуля)/практики

Форма контроля: _____

Трудоёмкость по дисциплине (модулю)/практике: ____ часов (__ з.е.), трудоёмкость в семестре: ____ часов (__ з.е.)

группа: _____, факультет: _____, курс: __, семестр: __

обеспечивающая кафедра: _____, преподаватель(-и): _____.

Дата сдачи: « _____ » _____ 20 ____ г.

№	ФИО студента	Оценка/Отметка о зачёте	№ зачётной книжки

Подпись преподавателя(-ей):

_____/_____
ФИО

Декан факультета:

_____/_____
ФИО

Примечание: Ведомость промежуточной аттестации возвращается в деканат лично преподавателем

Приложение Б
Шаблон индивидуальной ведомости (повторной) промежуточной аттестации

Томский государственный университет систем управления и
радиоэлектроники

*Индивидуальная ведомость промежуточной аттестации № XXXXX-X / Индивидуальная ведомость повторной
промежуточной аттестации № XXXXX-X*

ФИО студента

Наименование дисциплины (модуля) / практики

Форма контроля: _____

Трудоёмкость по дисциплине (модулю)/практике: ____ часов (__ з.е.), трудоёмкость в семестре: ____ часов (__ з.е.)

группа: _____, факультет: _____, курс: __, семестр: __

обеспечивающая кафедра: _____, преподаватель(-и): _____.

Дата сдачи: « _____ » _____ 20__ г.

Оценка/Отметка о зачёте	№ зачётной книжки

Подпись преподавателя(-ей):

_____/_____
ФИО

Декан факультета:

_____/_____
ФИО

Примечание: Ведомость промежуточной аттестации возвращается в деканат лично преподавателем

Приложение В

Шаблон заявления о согласии на создание специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Ректору ТУСУР

(ФИО ректора)

Заявление

о согласии на создание специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ

Я, _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

обучающийся _____

факультет / группа

ФГАОУ ВО «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР), в соответствии с ч. 8 ст. 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю свое согласие

на создание специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (выбрать при согласии)

дата

подпись

на предоставление услуг ассистента (помощника) при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (выбрать при согласии)

дата

подпись

Приложение:

1. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии) (копия);

дата

подпись

2. Справка об инвалидности (копия).

дата

подпись

Заявление принял

фамилия, имя, отчество (при наличии)

должность, подразделение

дата

подпись

Законный представитель _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

дата

ПОДПИСЬ

Я даю согласие ФГАОУ ВО «Гомский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» на обработку предоставленных мной персональных данных с использованием автоматизированных средств обработки персональных данных или без использования таких средств с целью соблюдения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, утвержденных приказами Минобрнауки России. Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ подпись

Приложение Г

Шаблон заявления об отказе от специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Ректору ТУСУР

(ФИО ректора)

Заявление

об отказе от специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ

Я, _____

фамилия, имя, отчество (при наличии)

обучающийся _____

факультет / группа

ФГАОУ ВО «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР), несмотря на то, что являюсь

инвалидом

лицом с ограниченными возможностями здоровья

(подчеркнуть нужное)

отказываюсь

– от создания специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– от предоставления услуг ассистента (помощника) при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

дата

подпись

Подтверждаю, что ознакомлен, в том числе через информационные системы общего пользования:

– с возможностью предоставления специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья;

– с возможностью предоставления услуг ассистента (помощника) при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

– мне разъяснены мои права, связанные с проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

дата

подпись

Приложение:

1. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии) (копия);

_____	_____
дата	подпись

2. Справка об инвалидности (копия).

_____	_____
дата	подпись

Заявление принял

фамилия, имя, отчество (при наличии)

должность, подразделение

_____	_____
дата	подпись

Законный представитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____	_____
дата	подпись

Я даю согласие ФГАОУ ВО «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» на обработку предоставленных мной персональных данных с использованием автоматизированных средств обработки персональных данных или без использования таких средств с целью соблюдения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, утвержденных приказами Минобрнауки России. Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ подпись

Приложение Д

Шаблон заявления на перенос промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или индивидуальное продление периода проведения промежуточной аттестации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
 УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

Декану _____
 (факультет)

 (ФИО декана)

от студента гр. _____

 (ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить период проведения промежуточной аттестации / перенести промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю) / практике _____

в связи с тем, что _____

Подтверждающие документы прилагаю.

Приложение:

1. *Наименование подтверждающего документа №1*
2. *Наименование подтверждающего документа №2*
3. ...

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Решение:

отказать в удовлетворении заявления / продлить период проведения промежуточной аттестации до « ____ » _____ 20 ____ / перенести промежуточную аттестацию по дисциплине (-ам) (модулю (-ям)) / практике _____

на « ____ » _____ 20 ____

Декан _____
 (факультет)

 (подпись/расшифровка)

Приложение Е
Шаблон индивидуальной ведомости промежуточной аттестации
на факультете дистанционного обучения

Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники

Индивидуальная ведомость промежуточной аттестации

Факультет дистанционного обучения, курс __, семестр __, группа _____.

Направление подготовки

Номер зачетной книжки:

Ф.И.О. студента:

№	Дисциплина	Оценка зачет/экзамен	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Зачтено: 0, не зачтено: 0, отлично: 0, хорошо: 0, удовлетворительно: 0, неудовлетворительно: 0, не аттестовано: 0

Подписано с использованием простой электронной подписи

Декан ФДО

Приложение Ж
Шаблон индивидуальной ведомости повторной промежуточной аттестации
на факультете дистанционного обучения

Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники

Индивидуальная ведомость повторной промежуточной аттестации

Факультет дистанционного обучения, курс __, семестр __, группа _____.

Направление подготовки

Номер зачетной книжки:

Ф.И.О. студента:

№	Дисциплина	Оценка зачет/экзамен	Дата
1			

Зачтено: 0, не зачтено: 0, отлично: 0, хорошо: 0, удовлетворительно: 0, неудовлетворительно: 0, не аттестовано: 0

Подписано с использованием простой электронной подписи

Декан ФДО

Приложение 3

Бланк заявления на проведение апелляционной процедуры по результатам промежуточной аттестации и протокола заседания апелляционной комиссии

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
 УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

Декану _____
 (факультет)

 (ФИО декана)

от студента гр. _____

 (ФИО обучающегося)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результат промежуточной аттестации, полученный мной по дисциплине (модулю)/практике _____

в связи с тем, что _____

Прошу рассмотреть заявление в мое отсутствие.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

_____ 20 ____ г.

Заседание апелляционной комиссии проведено в составе, утвержденном распоряжением по факультету от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, согласно Положению по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ТУСУРе.

РЕШЕНИЕ:

Результат, полученный заявителем в ходе процедуры промежуточной аттестации: _____.

Заявителю _____
 (ФИО заявителя)

отказать в удовлетворении заявления, результат промежуточной аттестации оставить без изменений / отказать в удовлетворении заявления, результат промежуточной аттестации изменить на _____ / удовлетворить заявление, результат промежуточной аттестации изменить на _____ на основании письменного ответа заявителя / результатов проведения промежуточной аттестации на заседании апелляционной комиссии / предоставленной видеозаписи процедуры промежуточной аттестации / объяснительной преподавателя, проводившего промежуточную аттестацию заявителя.

Председатель апелляционной комиссии _____ / _____
 Подпись _____ ФИО _____

Члены апелляционной комиссии _____ / _____
 Подпись _____ ФИО _____

_____ / _____
 Подпись _____ ФИО _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение К
Шаблон распоряжения о формировании аттестационной комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__

№ _____

О формировании аттестационной комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации

С целью проведения второй повторной промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) / практике _____

_____:

1. Сформировать аттестационную комиссию в составе:

- *ФИО, должность;*
- *ФИО, должность;*
- *ФИО, должность.*

2. Заседания аттестационной комиссии провести очно/дистанционно
 «__» _____ 20__ г. в ____ : ____ часов в _____ место проведения*.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Декан _____
 факультет

И.О. Фамилия

Приложение Л
Шаблон протокола заседания аттестационной комиссии по проведению повторной
промежуточной аттестации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
 УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» ____ 20____
 заседания аттестационной комиссии по проведению
 второй повторной промежуточной аттестации

Дисциплина (модуль)/ практика: «*Наименование дисциплины (модуля)/практики*»

Состав аттестационной комиссии:

Председатель комиссии:

ФИО и должность

Члены комиссии:

ФИО и должность

ФИО и должность

Результаты второй повторной промежуточной аттестации:

№ п.п.	Группа	ФИО обучающегося	Результат второй повторной промежуточной аттестации

Председатель комиссии

_____/_____
 (подпись/расшифровка)

Члены комиссии

_____/_____
 (подпись/расшифровка)
 _____/_____

Лист согласования Положения по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ТУСУРе

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Проректор по цифровой трансформации	Э.Р. Абанеев	
Декан факультета дистанционного обучения	И.П. Черкашина	
Начальник юридической службы	О.А. Кузьменко	
Председатель профсоюзной организации студентов	В.С. Фридберг	
Председатель объединенного совета обучающихся	А.А. Муравьева	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку: Начальник учебного управления	И.А. Лариошина	
---	----------------	--

Введено приказом ректора от «__» _____ 202__ г. № _____.

Изменения внесены: приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № _____;
 приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № _____;
 приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № _____;
 приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № _____.