

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

952/03

ПРИКАЗ

25.11.2020

г. Екатеринбург

О проведении зимней
зачетно-экзаменационной сессии

С учетом календарного учебного графика на 2020-2021 учебный год и новогодних выходных дней с 01.01.2021 по 08.01.2021

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зимнюю зачетно-экзаменационную сессию для студентов всех форм обучения, курсов и институтов проводить в дистанционном формате.
2. Установить сроки зимней зачетно-экзаменационной сессии для обучающихся по очной форме обучения всех курсов и институтов:
 - по направлениям бакалавриата и специалитета с 28.12.2020 по 31.12.2020;
с 09.01.2021 по 31.01.2021;
 - по направлениям магистратуры с 09.01.2021 по 31.01.2021.
3. Установить сроки каникул для обучающихся по очной форме обучения всех курсов и институтов: с 01.02.2021 по 14.02.2021;
4. Установить сроки зимней зачетно-экзаменационной сессии для студентов очно-заочной и заочной формы обучения институтов ИнЭУ, ИРИТ-РТФ, ИНМТ, УралЭНИН, ХТИ, ИФКСиМП, ИЕНиМ, ИСиА, УГИ, ИТОО обучающихся в нормативные сроки и по ускоренной образовательной программе согласно Приложению №1.
5. Установить сроки зимней зачетно-экзаменационной сессии для студентов очной формы отдельных направлений институтов ИЕНиМ, ИНМТ, ИнЭУ ШГУП, УГИ согласно Приложению №2.
6. **Директорам институтов:**
 - 6.1. Планировать прием курсовых работ (проектов), проектов по модулю, зачетов, экзаменов, в том числе в форме независимого тестового контроля (далее - НТК) на весь период сессии.
 - 6.2. Планировать промежуточную аттестацию:
 - с согласия обучающегося в рамках промежуточной аттестации (зачет, экзамен) суммой баллов, набранных в ходе текущей аттестации с учетом весовых коэффициентов;
 - в форме НТК;
 - с использованием вебинаров;
 - путем письменных работ;
 - курсовых работ/проектов (включая проекты по модулю, междисциплинарные проекты) с использованием различных электронных ресурсов; разрешить заменить защиту курсовых работ/проектов оценкой руководителя курсовой работы/проекта.

- защиту проектов по модулям с проектным обучением в формате дистанционных защит с применением технологий вебинаров, при отсутствии технической возможности оценку экспертной комиссии выставлять на основании рецензии заказчика и минимум одного внешнего эксперта.
- 6.3. Обеспечить своевременное внесение информации о расписании, в том числе в форме НТК в модуль ЕИСУ «Расписание»;
- 6.4. При составлении расписания зачетно-экзаменационной сессии руководствоваться следующим:
- в заголовке расписания обязательно указать «проводится с использованием дистанционных образовательных технологий».
 - в расписании планировать все дисциплины рабочего плана группы, по которым предполагается промежуточная аттестация, с указанием ссылки на электронный ресурс, с помощью которого будет реализована промежуточная аттестация, кроме дисциплин реализуемые онлайн (п.6.6). На промежуточную аттестацию по физической культуре время в расписании не выделять.
 - расписание сдачи курсовых работ (проектов), проектов по модулю, зачетов, экзаменов составлять в соответствии с расписанием звонков только для дисциплин, промежуточная аттестация которых реализуется в реальном режиме времени, в том числе и НТК.
 - при наличии двойного контроля по дисциплине (зачет/экзамен) экзамен планировать после сдачи зачета;
 - время на подготовку к сдаче зачетов, курсовых работ (проектов), экзаменов (оцениваемых суммой баллов, набранных в ходе текущей аттестации с учетом весовых коэффициентов), в период сессии можно не выделять. Планировать не более одного зачета, экзамена в день.
- 6.5. Прием зачета или экзамена по онлайн-курсам, реализуемым преподавателями УрФУ, в качестве онлайн-майнора или онлайн-курса, планировать в формате дистанционной сдачи с использованием сервиса асинхронного прокторинга ITMO Proctor, в соответствии с расписанием и инструкцией по сдаче онлайн-курсов на портале inf-online.urfu.ru в разделе «График экзаменов». Рабочее место и его техническое оснащение для сдачи итогового тестирования с прокторингом организуется студентом самостоятельно.
- 6.6. Прием зачета или экзамена по онлайн-курсам вузов-партнеров, в качестве онлайн-майнора или онлайн-курса планировать в соответствии с расписанием и инструкцией по сдаче онлайн-курсов на портале inf-online.urfu.ru в разделе «График экзаменов», согласованных с вузом-партнером. Рабочее место и его техническое оснащение для сдачи итогового тестирования организуется студентом самостоятельно.
- 6.7. Провести промежуточную аттестацию по традиционным майнора́м с согласия обучающегося суммой баллов, набранных в ходе текущей аттестации с учетом весовых коэффициентов не позднее 18.01.2021г.;
- 6.8. Планировать промежуточную аттестацию НТК по дисциплине Иностранный язык для обучающихся по направлениям бакалавриата и специалитета 1 и 2 курсов (Приложение №3).
- 6.9. Для организации и проведения зачетов и экзаменов в форме НТК назначить ответственных за взаимодействие с Центром независимой оценки результатов обучения;
- 6.10. Назначить ответственных за формирование экзаменационных и зачетных ведомостей, а так же зачетно-экзаменационных листов студентов обучающихся без «БРС».

- 6.11. Для подведения итогов по сессии и получения аналитических отчетов назначить ответственных за закрытие и импортирование экзаменационных и зачетных ведомостей, а так же зачетно-экзаменационных листов в модуле «Ход сессия» в ЕИСУ. На основании аттестационной ведомости в электронной форме, полученной от преподавателя по электронной почте, закрывать ведомости в информационной системе. При переводе или восстановлении студентов, работники деканатов в модуле «БРС» должны указывать «не должен сдавать» если по дисциплинам предусматривается перезачет. При выборе студентами дисциплины по выбору или факультативной дисциплины, работники дирекции института в модуле «БРС» должны указывать «не выбрана» если дисциплина не выбрана. При досрочной сдаче экзаменов и/или зачетов по зачетно-экзаменационным листам, работники дирекции института в модуле «БРС» должны указывать «во время сессии».
- 6.12. Назначить ответственных за визирование ведомостей по онлайн-курсам и майнорам, заполнение зачетных книжек студентов, по онлайн-курсам, включая майноры, на основании ведомостей, сформированных из информационной системы после снятия ограничительных мер.
- 6.13. Аттестационные ведомости по иностранному языку и прикладной физической культуре принимать с подписью ответственных преподавателей по академическим группам, без визирования по каждой фамилии студента (персонально) после снятия ограничительных мер. Обязать работников соответствующих подразделений ввести в информационную систему результаты промежуточной аттестации по всем формам обучения в течении двух дней после получения ведомости или зачетно-экзаменационного листа от преподавателя по электронной почте.
- 6.14. Для студентов заочной формы обучения оформить справки-вызовы на зачетно-экзаменационную сессию без указания проведения в ДОТ.
- 6.15. В пятидневный срок после окончания сессии направить руководителям предприятий, организаций и учреждений справки об успеваемости студентов, заключивших с ними индивидуальные контракты, своевременно сообщить на предприятия обо всех изменениях, связанных с их обучением.
- 7. Директорам институтов, департаментов и заведующим кафедрами:**
- 7.1. При организации и проведении промежуточной аттестации в модуле «БРС» руководствоваться Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания учебной деятельности студента, утвержденным приказом №375/03 от 29.04.2016г., Регламентом по балльно-рейтинговой системе, утвержденным приказом №401/03 от 03.05.2016г.,
- 7.2. При организации и проведении промежуточной аттестации по образовательным программам с применением дистанционных образовательных технологий руководствоваться Временным регламентом с применением ДОТ (Приложение №4).
- 7.3. Довести до сведения студентов информацию п.6.5 и 6.6 приказа.
- 8. Заведующим кафедрами/ директорам департаментов:**
- 8.1. Обязать преподавателей, после приема промежуточной аттестации, аттестационные ведомости отправлять в электронной форме на электронную почту заместителя директора института по учебной работе, с предоставлением оригинала с подписями преподавателя/преподавателей после снятия ограничительных мер. При реализации дисциплины несколькими преподавателями, ведомость отправляется ведущим преподавателем.
- 8.2. В срок до 21.12.2020г. обязать преподавателей, читающих лекции, информировать студентов о необходимости не позднее чем за 1 день до защиты, загрузки текста пояснительной записки курсового проектирования или отчета о выполненной работе,