

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«09» 01 2017 г.

Москва

№ 01/0

Об утверждении Положения о порядке применения
электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий при реализации
образовательных программ

В соответствии с требованиями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и утвердить в новой редакции Положение о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (Приложение к приказу).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить в головном вузе на проректора по учебной работе Г.А. Шабанова, в филиалах – на проректора по учебной работе И. В. Дарду.

Ректор

В.А. Зернов

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Г.А. Шабанов

Проректор по учебной работе

И.В. Дарда

Проректор по информационным технологиям

Д.В. Растягаев

Начальник УМУ

Л.Ю. Михальченкова

Начальник юридической службы

Ю.Г. Рогачев

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СТУД. СОВЕТА

КАСС К.

Нач. общего отдела

ВЕРНО:



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет порядок применения электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при реализации образовательных программ (далее – ОП) высшего образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» (далее – Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

1.2.1 Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2 приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.2.3 приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

1.2.4 приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

1.2.5 Уставом Университета.

1.3. Университет реализует ОП или их части с применением ЭО, ДОТ в предусмотренных действующим законодательством формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся. Организация учебного процесса при освоении ОП с применением ЭО, ДОТ регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО), федеральными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), календарными учебными графиками и учебными планами по направлениям подготовки (специальностям), расписаниями учебных занятий и иными внутренними локальными актами Университета.

1.4. Перечень специальностей и направлений подготовки для реализации с применением ЭО, ДОТ определяется требованиями ФГОС ВПО, ФГОС ВО и нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.5. Университет на своем официальном сайте доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации ОП или их частей с применением ЭО, ДОТ.

1.6. Реализация ОП с применением ЭО, ДОТ осуществляется на факультетах и в Налоговом институте (далее – факультеты). План набора на ОП с применением ЭО, ДОТ ежегодно утверждается ректором.

1.7. При реализации ОП или их частей с применением ЭО, ДОТ:

- Университет оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

- Университет самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением ЭО, ДОТ;
- допускается отсутствие аудиторных занятий;
- местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации или ее филиала независимо от места нахождения обучающихся;
- Университет обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации по дополнительным профессиональным программам.

1.8. При реализации ОП 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. № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2. Основные функции и ответственность структурных подразделений Университета в рамках реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.1. При реализации ОП с применением ЭО и ДОТ факультеты, общеуниверситетские кафедры, а также отдел организации дистанционного обучения (далее – ООДО), учебно-методическое управление (далее – УМУ), Приемная комиссия, Центр мультимедийных технологий в образовании (ЦМТО), библиотека Университета несут солидарную ответственность за учебно-методическое, кадровое, информационно-библиотечное, материально-техническое обеспечение учебного процесса, а также за выполнение лицензионных требований и соблюдение законодательства об образовании в отношении ОП, реализуемых с применением ЭО и ДОТ, при этом основные функции и ответственность за виды работ, обеспечивающие реализацию ОП с применением ЭО и ДОТ, распределяются следующим образом:

2.1.1. Проведение набора абитуриентов. Ответственные – факультеты, Приемная комиссия.

2.1.2. Контроль за движением контингента обучающихся по ОП с применением ЭО и ДОТ и формирование учебных групп. Ответственные – факультеты.

2.1.3. Разработка и модернизация компонентов ОП, реализуемой с применением ЭО и ДОТ: общей характеристики ОП; учебного плана, адаптированного с учетом рекомендаций к реализации ОП с применением ЭО и ДОТ. Ответственные – факультеты, УМУ.

2.1.4. Разработка и модернизация компонентов ОП, реализуемых с применением ЭО и ДОТ электронных учебно-методических материалов (далее – ЭУММ), подготовленных с учетом рекомендаций отдела организации дистанционного обучения (далее – ООДО) для ОП, реализуемых с применением ЭО и ДОТ. Ответственные – факультеты.

2.1.5. Разработка и модернизация компонентов ОП, реализуемых с применением ЭО и ДОТ: методических рекомендаций по составлению учебного плана, адаптированного к реализации ОП с применением ЭО и ДОТ; методических рекомендаций по разработке ЭУММ; календарного учебного графика; расписаний учебных занятий; материально-технического обеспечения в соответствии с ФГОС ВПО и ФГОС ВО. Ответственные – УМУ, ООДО, ЦМТО, Управление информатизацией.

2.1.6. Разработка и модернизация компонентов ОП, реализуемых с применением ЭО и ДОТ: информационно-библиотечного обеспечения с учетом рекомендаций профильных кафедр, включая закупку учебной и научной литературы, учета учебной и научной литературы в электронно-библиотечной системе и ведение карт книгообеспеченности учебного процесса. Ответственный – библиотека Университета.

2.1.7. Поддержка функционирования, разработка компонентов и развитие электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС). Ответственный – ООДО, ЦМТО.

2.1.8. Знакомство обучающихся с особенностями освоения ОП с применением ЭО и ДОТ. Ответственный – факультеты.

2.1.9. Организационно-техническое обеспечение учебных занятий, в т.ч. в форме контактной аудиторной работы обучающихся с преподавателем в установленном приказом ректора объеме по направлению подготовки (специальности). Ответственные – факультеты, ЦМТО.

2.1.10. Проведение учебных занятий, в т.ч. в форме контактной аудиторной работы обучающихся с преподавателем по направлению подготовки (специальности). Ответственные – факультеты.

2.1.11. Учет плановой и фактически выполненной нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и контроль выполнения преподавателями условий заключаемых с ними договоров гражданско-правового характера (далее – ГПХ). Ответственные – факультеты, УМУ.

2.1.12. Организационно-техническое обеспечение текущего контроля знаний, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в соответствии с условиями настоящего Порядка. Ответственные – факультеты, ЦМТО.

2.1.13. Проведение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с условиями настоящего Порядка. Ответственные – факультеты.

2.1.14. Проведение государственной итоговой аттестации обучающихся в соответствии с условиями настоящего Порядка. Ответственные – факультеты.

2.1.15. Координация деятельности подразделений Университета по реализации ОП с применением ЭО и ДОТ. Ответственные – УМУ.

2.1.16. Мониторинг качества учебно-методического, кадрового, информационно-библиотечного, материально-технического обеспечения реализации ОП с применением ЭО и ДОТ. Ответственные – соответствующие структурные подразделения Университета.

2.1.17. Самоконтроль качества учебно-методического, кадрового, информационно-библиотечного, материально-технического обеспечения реализации ОП с применением ЭО и ДОТ. Ответственные – факультеты.

2.1.18. Самоконтроль качества учебно-методического, кадрового, информационно-библиотечного, материально-технического обеспечения реализации ОП с применением ЭО и ДОТ в части поддерживаемых дисциплин. Ответственные – профильные кафедры.

2.1.19. Предоставление ректорату и службам управления Университета необходимой информации о реализации ОП с применением ЭО и ДОТ. Ответственные – факультеты.

2.1.20. Иные виды работ по реализации ОП с применением ЭО и ДОТ. Ответственность по видам работ распределяется согласно настоящему Порядку и приказам ректора Университета.

2.2. Персональная ответственность за виды работ, указанные в п. 2.1 возлагается на руководителей соответствующих подразделений и их заместителей.

2.3. В необходимых случаях факультет обеспечивает заключение гражданско-правовых договоров с непосредственными исполнителями по видам работ, определенным в п. 2.1 настоящего Порядка. Виды работ, для выполнения которых заключаются договоры, и расценки на их выполнение определяются приказами ректора Университета.

2.4. При получении от профильной кафедры обоснованного заключения о невозможности выполнения каких-либо работ, указанных в п. 2.1 настоящего Порядка, факультет привлекает к выполнению данных работ на договорной основе специалистов иных организаций с необходимым уровнем подготовки. Ответственность за соответствие приглашенных специалистов установленным требованиям и качество работ, выполняемых этими специалистами в рамках реализации ОП, несет факультет.

3. Разработка электронного учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.1. ОП разрабатывается и утверждается на основе образовательной программы, рассмотренной и утвержденной Ученым советом Университета по соответствующему направлению подготовки и направленности (профилю). Отдельные компоненты ОП размещаются в ИС 1С, ИОС «Moodle» и/или КИС РосНОУ и включает в себя:

- - титульный лист;
- - общую характеристику образовательной программы;
- - учебный план;
- - календарный учебный график;
- - рабочие программы учебных дисциплин
- - программы всех видов учебной и производственной практик;
- - программу государственной итоговой аттестации
- - методические рекомендации и тематику выпускных квалификационных работ;
- - фонд оценочных средств;
- - расписание промежуточной аттестации обучающихся;
- - расписание учебных занятий с использованием видео-конференц-связи по дисциплинам учебного плана на учебный год (семестр);
- - методические материалы для организации самостоятельной работы и контактной работы преподавателя со студентами;
- - инструкция для пользователей ИОС «Moodle» (КИС РосНОУ);
- - методические рекомендации научно-педагогическим работникам по работе в ИОС «Moodle» (КИС РосНОУ);
- - инструкции по разработке и оформлению основного учебного материала (краткого курса лекций по каждой теме учебной дисциплины), составлению тестового материала, формированию практического задания и др.
- - другие материалы, включаемые в ОП по решению кафедр.

3.2. ОП разрабатывается (уточняется) и утверждается на заседании выпускающей кафедры перед началом учебного года.

3.3 Электронные учебно-методические материалы (далее - ЭУММ) разрабатываются назначенным заведующим кафедрой ведущим преподавателем данной учебной дисциплины. К разработке ЭУММ учебной дисциплины (далее - УД) могут привлекаться и другие преподаватели.

3.4 ЭУММ УД включают в себя:

- титульный лист;
- инструкцию по порядку и особенностям изучения учебной дисциплины;
- рабочую программу учебной дисциплины (РПУД);
- основной учебный материал;
- тезаурус или глоссарий;
- видеоматериал (видеолекции);
- презентации лекций;
- планы и задания для семинарских, практических занятий и лабораторных работ;
- практические задания (задачи и упражнения) для формирования компетенций, закрепленных учебным планом за данной дисциплиной, во время самостоятельной работы обучающихся;
- тесты (тренировочные и итоговые);
- учебники, учебные пособия, хрестоматии, справочники и другие учебные материалы, размещенные в электронных библиотечных системах IPR BOOKS и КИС РосНОУ;
- форум (чат) учебной дисциплины.

3.5 Информационно-библиотечное обеспечение:

- учебники, учебные пособия, в том числе, ресурсы электронно-библиотечных систем (далее – ЭБС);
- специализированные электронные (компьютерные) программы;
- Интернет-ресурсы.

3.6. Материально-техническое обеспечение осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВПО, ФГОС ВО, а также разработанными Университетом ОП.

3.7. Требования к создаваемым ЭУММ, условиям и срокам их создания и передачи в ООДО определяется нормативными локальными актами Университета.

4. Электронная информационно-образовательная среда реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.1. Реализация ОП с применением ЭО и ДОТ в Университете строится на основе функционирующей электронной информационно-образовательной среды (далее - ЭИОС), обеспечивающей администрирование и поддержку учебного процесса по ОП независимо от места нахождения обучающихся. В личных кабинетах в ЭИОС обучающиеся получают доступ к комплексу документов по организации учебного процесса и ЭУММ по всем изучаемым дисциплинам (практикам) ОП. Посредством ЭИОС проводятся аудиторные занятия и индивидуальные консультации обучающихся.

4.2. Проректор по информационным технологиям утверждает регламенты работы преподавателей, сотрудников и обучающихся в ЭИОС и (или) в ее подсистемах.

4.3. Поддержка функционирования и развитие ЭИОС обеспечивается ООДО, ЦМТО.

5. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

5.1. Реализация ОП высшего образования с применением ЭО и ДОТ осуществляется, как правило, по заочной форме обучения. Абитуриенты, желающие освоить ОП с применением ЭО и ДОТ, зачисляются в Университет в соответствии с Правилами приема по договорам об оказании платных образовательных услуг. Контроль за движением контингента обучающихся по ОП с применением ЭО и ДОТ осуществляется на факультетах.

5.2. Учебный год начинается и заканчивается согласно календарному учебному графику по конкретному направлению подготовки (специальности), утверждаемому ректором (проректором) Университета.

5.3. В начальный период обучения сотрудники территориальных центров доступа к электронным образовательным ресурсам Университета (далее ТЦД) и факультетов обеспечивают знакомство обучающихся с особенностями освоения ОП с применением ЭО и ДОТ.

5.4. Учебные занятия по ОП с применением ЭО и ДОТ проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

5.5. Реализация ОП с применением ЭО и ДОТ предполагает следующие виды учебных занятий, проводимые как при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников, так и при непосредственном (очном) контакте:

- лекции и занятия лекционного типа;
- семинары и занятия семинарского типа;
- выполнение курсовых работ по одной или нескольким дисциплинам (модулям);
- групповые консультации;
- индивидуальную работу обучающихся с преподавателем (в том числе руководство практикой);
- учебные занятия иных типов (деловые игры, мастер-классы и т.д.).

5.6. Занятия лекционного типа проводятся, как правило, путем самостоятельного знакомства обучающихся с электронными текстами лекций и видеолекциями в ЭИОС.

5.7. Занятия семинарского типа проводятся, как правило, в ЭИОС посредством вебинаров и других форм непосредственного удаленного взаимодействия преподавателя и обучающегося в режиме реального времени.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 25 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

5.8. Объем контактной аудиторной работы обучающихся с преподавателем составляет до 200 часов в год по направлению подготовки (специальности) и определяется учебными планами, разработанными для соответствующей формы обучения.

5.9. Сотрудники факультетов формируют учебные группы обучающихся. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

5.10. В целях реализации учебного процесса в рамках ОП с применением ЭО и ДОТ факультет:

- производит обучение преподавателей-консультантов (тьюторов), привлекаемых к организации учебного процесса;
- направляет в УМУ и ООДО информацию о плановой учебной нагрузке по дисциплинам соответствующих кафедр на предстоящий учебный год;
- обеспечивает заключение гражданско-правовых договоров с преподавателями об осуществлении деятельности по реализации ОП;
- ведет учет плановой и фактически выполненной нагрузки ППС;
- осуществляет контроль выполнения преподавателями заключаемых с ними договоров.

5.11. Помимо организации и осуществления образовательной деятельности по ОП высшего образования, факультет может реализовывать дополнительные ОП и осуществлять довузовскую подготовку с применением ЭО и ДОТ.

6. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся при обучении с применением ЭО и ДОТ проводится кафедрами по всем дисциплинам (практикам), предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности), посредством ЭИОС в формах компьютерного тестирования, вебинаров и письменных работ.

6.2. Промежуточная аттестация при реализации ОП с применением ЭО и ДОТ проводится посредством ЭИОС по всем дисциплинам (практикам), предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности), в формах экзаменов и зачетов.

Мероприятия промежуточной аттестации могут проводиться в форме компьютерного тестирования ЭИОС на основе фонда оценочных средств для промежуточной аттестации.

6.3. Проведение промежуточной аттестации осуществляется в период учебно-экзаменационной сессии, расписание которой составляется УМУ и утверждается ректором (проректором) Университета.

6.4. Нарушение обучающимся порядка подготовки к прохождению промежуточной, итоговой аттестаций (копирование вариантов тестов) является основанием для недопуска обучающегося к сдаче зачетов и экзаменов, в результате чего у обучающегося образуется академическая задолженность.

6.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам ОП или непрохождение промежуточной аттестации, при отсутствии уважительных причин, считаются академической задолженностью. Факультеты по итогам учебно-экзаменационной сессии формируют утверждаемый деканом график ликвидации академических задолженностей во время долговых сессий.

6.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию переводятся на следующий курс условно. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в соответствии с графиком их ликвидации, отчисляются из Университета, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана.

6.6. Проверка курсовых работ и руководство практиками обучающихся осуществляется руководителями, назначаемыми заведующими кафедрами.

6.7. По результатам промежуточной аттестации заполняются зачетно-экзаменационные ведомости, которые хранятся в электронном и бумажном виде. Зачетные книжки ведутся в электронном виде.

7. Государственная итоговая аттестация при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

7.1. После завершения срока освоения обучающимися ОП с применением ЭО и ДОТ проводится государственная итоговая аттестация. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической и/или финансовой задолженности и в полном объеме освоившие ОП в соответствии с требованиями ФГОС ВПО, ФГОС ВО.

7.2. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, в форме контактной работы обучающихся с членами государственных экзаменационных комиссий при личной явке обучающихся на место проведения государственной итоговой аттестации или посредством удаленного взаимодействия с помощью ЭИОС в соответствии с локальными актами Университета.

7.3. Темы выпускных квалификационных работ (при наличии) определяются профильными выпускающими кафедрами по соответствующим ОП, которые размещают в ЭИОС актуальный перечень тем выпускных квалификационных работ за 6 месяцев до ГИА в соответствии с порядком проведения ГИА.

7.4. У студента есть право выполнения выпускной квалификационной работы на тему, не входящую в утвержденный выпускающей кафедрой перечень (при наличии согласования с руководителем выпускной квалификационной работы, подтверждающего ее актуальность и соответствие профилю направления подготовки (специальности)).

7.5. Заявления обучающихся о выборе темы выпускной квалификационной работы принимаются сотрудниками факультетов, после чего они передаются на кафедры для утверждения и подготовки приказа на утверждение тем.

7.6. Проведение процедуры государственной итоговой аттестации обеспечивается УМУ и включает следующие основные функции:

- составление расписания обзорных лекций, учет аудиторного фонда во время проведения государственной итоговой аттестации, контроль за его использованием;
- организацию работы государственных экзаменационных комиссий;
- контроль за заполнением протоколов государственных экзаменационных комиссий и их последующую передачу в архив Университета.

7.7. Размещение учебно-методических материалов государственной итоговой аттестации на информационных ресурсах, а также оформление и организация выдачи документов о высшем образовании и о квалификации осуществляется факультетами.

8. Кадровое обеспечение реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8.1. Реализация ОП с применением ЭО и ДОТ осуществляется факультетами силами штатных сотрудников, а также преподавателей и сотрудников других факультетов, иных подразделений Университета и других организаций, привлекаемых на договорной основе.

8.2. Для обеспечения успешной реализации ОП с применением ЭО и ДОТ в соответствии с настоящим Порядком, приказами ректора (проректора по учебной работе) на штатных научно-педагогических работников Университета могут возлагаться функции руководителей ОП.

8.3. Все преподаватели и другие сотрудники, привлеченные к реализации ОП с применением ЭО и ДОТ, должны быть аттестованы и получить сертификаты на право работы в системе ДО Университета. Порядок и сроки аттестации устанавливаются приказом ректора (проректора по учебной работе) Университета.

9. Взаимодействие с территориальными центрами доступа по реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

9.1. Для реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ в регионах России, географически удаленных от Университета, организуются ТЦД, основными функциями которых являются:

- рекламно-информационное обеспечение образовательных услуг, предоставляемых Университетом;
- организация рекламной кампании и маркетинговых исследований с целью определения наиболее востребованных направлений (специальностей) подготовки в конкретном регионе, удовлетворения потребностей личности в получении ВО, а также продвижение бренда Университета на региональном рынке образовательных услуг;
- предоставление обучающимся Университета, проживающим в месте нахождения ТЦД, доступа к электронным образовательным ресурсам Университета;
- предоставление обучающимся достоверной и своевременной информации о деятельности Университета и осуществление иной информационной поддержки обучающихся;
- осуществление идентификации личности обучающегося (по студенческому билету или паспорту гражданина РФ), использующего материально-техническую базу ТЦД для самостоятельного доступа к серверам дистанционного обучения Университета, а также при проведении вступительных испытаний, текущих, промежуточных и итоговых аттестаций с использованием компьютерных систем контроля знаний и средств телекоммуникаций.

9.2. Конкретные функции, возлагаемые на ТЦД, а также требования к их материальному и кадровому обеспечению регулируются локальными актами Университета.

Лист-заверитель личного дела № _____

В деле подшито и пронумеровано _____

_____ ЛИСТОВ
(цифрами и прописью)

в том числе:

литерные номера листов _____

пропущенные номера листов _____

+ листов внутренней описи _____

Наименование должности лица,
составившего внутреннюю
опись документов дела

Подпись

Расшифровка
подписи

Примечание:

АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(наименование факультета / института)

ОПИСЬ

Личных дел студентов _____ факультета,
окончивших (отчисленных) образовательное учреждение в _____ году.

№ п/п	Индекс дела	Фамилия, имя, отчество студента	Кол-во листов в деле	Приме- чание

В данную опись внесено _____ дел.
(цифрами и прописью)

Передала: _____ дел
Наименование должности лица,
передающего личные дела в архив
« ____ » _____ 201 г.

Подпись

Расшифровка
подписи

Приняла _____ дел
Наименование должности лица,
принимающего дела в архив
« ____ » _____ 201 г.

Подпись

Расшифровка
подписи