

Памятка по порядку работы аттестационных комиссий НИУ МГСУ в весеннем семестре 2019-2020 уч.г.

1. Для ликвидации второй повторной академической задолженности обучающихся, организована работа Аттестационных комиссий (далее – Комиссии), согласно утвержденному Временному регламенту ликвидации академических задолженностей на аттестационных комиссиях НИУ МГСУ на период организации образовательной деятельности в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации (далее – Регламент).

2. Комиссия по отдельной кафедре включает, как правило, три научно-педагогических работника: председатель, член(-ы), секретарь.

3. График работы Комиссии утверждается распорядительным актом и доводится УМЦ до сведения обучающихся в ЛКС.

4. Заседание Комиссии осуществляется в режиме видеоконференции (рекомендуется сервис Zoom) в соответствии с графиком работы Комиссии для обеспечения синхронного взаимодействия обучающегося и Комиссии.

5. Аттестационные испытания проводятся по материалам фонда оценочных средств соответствующей дисциплины (модуля, практики) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

6. Обучающийся получает задание посредством ЭИОС Университета (электронной почты, ЛКС, иных средств коммуникации). Рекомендуется выдавать задание обучающемуся заранее, но не позднее 40 минут до начала синхронного взаимодействия (нормативное время подготовки ответа обучающимся).

7. В начале синхронного взаимодействия в режиме видеоконференции секретарь Комиссии осуществляет идентификацию личности обучающегося, при этом обучающийся обязан иметь при себе паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

8. Продолжительность осуществления синхронного взаимодействия между Комиссией и обучающимся в режиме видеоконференции по результатам выполнения задания составляет не более 20 минут, в течение которого:

- обучающийся докладывает (демонстрирует) результаты выполнения им задания;
- Комиссия при необходимости задает обучающемуся дополнительные (уточняющие) вопросы.

9. В связи с возможностью возникновения сбоев интернет-связи, рекомендуется сокращать время контактного взаимодействия при условии согласия обеих сторон (Комиссия и обучающийся).

10. Комиссия оценивает результаты выполнения обучающимся задания, коллегиально принимает решение (при необходимости без участия обучающегося) и информирует обучающегося о принятом решении (не позднее одного дня).

11. Секретарь Комиссии оформляет результаты заседания в виде протокола и отправляет его не позднее двух дней после заседания Комиссии в УМЦ посредством корпоративной электронной почты.

12. Уважительной причиной невозможности организации второй повторной ликвидации академических задолженностей обучающимся:

- перебои интернет-связи у обучающегося и/или членов Комиссии при осуществлении синхронного взаимодействия;
- отсутствие возможности связаться с обучающимся для выдачи задания, информирования о заседании Комиссии;
- отсутствие условий у обучающегося для ликвидации академической задолженности.