

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

« 01 » 02 2021 г.
№ 0.1.1.64-08/6/21

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ И. Р. Гафуров
« _____ » _____ г.

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
29.12.2020 г., протокол № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

о зачете результатов освоения открытых онлайн-курсов в федеральном государственном автономном образова- тельном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРИНЯТО

с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 03.12. 2020 г. № 32)

ПРИНЯТО

с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций
и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 03.12. 2020 г. № 30)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия зачета результатов освоения открытых онлайн-курсов лицами, обучающимися в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) по образовательным программам среднего профессионального образования и всех уровней высшего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России N 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года №1259);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года №1258);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года №464);

– Иные нормативные-правовые акты Российской Федерации;

– Устав КФУ.

2. Срок действия Положения

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

2.2. Со дня вступления в силу настоящего Положения считать утратившим силу Положение «О зачете результатов освоения открытых онлайн-курсов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 15.01.2018 г. № 0.1.1.67-08/2

3. Основные понятия и сокращения

3.1. Основные структурные подразделения КФУ (далее – ОСП КФУ) – структурные подразделения КФУ, находящиеся в непосредственном подчинении ректора и обеспечивающие реализацию образовательных программ.

3.2. Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации.

3.3. Зачетная единица трудоёмкости (далее – ЗЕТ) – унифицированная единица измерения трудоёмкости учебной нагрузки обучающегося, включающей в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом. В образовательных программах КФУ ЗЕТ составляет 36 часов.

3.4. Онлайн-курс – образовательный ресурс, наполненный структурированным образовательным контентом, обеспечивающим достижение конкретных результатов обучения и формирования компетенций в рамках единого педагогического сценария, реализуемый с применением исключительно ЭО, ДОТ, предназначенный для использования как обучающимися КФУ, так и сторонними пользователями.

3.5. Зачёт результатов освоения онлайн-курсов – признание КФУ результата обучения, который продемонстрировал обучающийся КФУ, осваивая образовательную программу иной образовательной организации посредством онлайн-курса, без проведения дополнительных аттестационных мероприятий в КФУ.

3.6. Онлайн-платформа – портал открытого онлайн-образования, представляющий возможность изучать выбранные онлайн-курсы.

3.7. Сертификат – индивидуальный документ о результате освоения обучающимся онлайн-курса. Документ является разновидностью справки об обучении или периоде обучения, выдаваемый иной образовательной организацией и содержащий информацию о фамилии, имени, отчестве обучающегося, датах освоения, названии и объеме (в зачетных единицах и/или академических часах) онлайн-курса, полученной оценке/баллах во время промежуточной аттестации на онлайн-курсе.

3.8. Ведомость онлайн-обучения – обобщенный документ о результатах освоения несколькими обучающимися одного онлайн-курса. Документ является разновидностью консолидированной справки об обучении или периоде обучения, выдаваемый иной образовательной организацией и содержащий информацию о фамилиях, именах, отчествах обучающихся, датах освоения, названии и объеме (в зачетных единицах и/или академических часах) онлайн-курса, полученных оценках (включая неудовлетворительные) во время промежуточной аттестации, размерности шкалы оценок.

3.9. ЦРОО ИПОТ КФУ – Центр развития онлайн-образования Института передовых образовательных технологий КФУ.

4. Требования к открытому онлайн-курсу, используемому в учебном процессе КФУ

4.1. Для целей зачета результатов освоения онлайн-курсов элементы онлайн-курса должны содержать следующую информацию:

- сведения об образовательной платформе, на которой расположен онлайн-курс;
- наименование онлайн-курса;
- сведения об организации-разработчике;
- трудоёмкость освоения онлайн-курса (в зачетных единицах или академических часах);
- сведения о компетенциях и/или описание планируемых результатов обучения по онлайн-курсу;

– описание процедур оценки результатов обучения и критериев получения документа об освоении онлайн-курса.

4.2. Онлайн-курс должен отвечать следующим требованиям:

– название онлайн-курса соответствует названию дисциплины ОПОП КФУ либо близко к нему по смыслу;

– содержание онлайн-курса обеспечивает формирование соответствующих компетенций и /или образовательных результатов;

– трудоемкость онлайн-курса составляет не менее 75 % от трудоемкости перезачитываемой дисциплины.

4.3. При проведении мероприятий, связанных с оценкой результатов обучения, доля мероприятий с идентификацией личности в формировании итоговой оценки должна составлять не менее 30%. Для идентификации личности могут быть использованы следующие технологии:

– уникальная манера набора текста на клавиатуре (программа, отслеживающая скорость набора символов, время между нажатиями клавиш, задержки между комбинациями клавиш (связанных с поиском на клавиатуре буквы), ритмичность набора);

– сертификационные центры (прохождение мероприятий на рабочих местах, предоставляемых организацией, обеспечивающей идентификацию личности при входе и контроль условий проведения мероприятия);

– онлайн-прокторинг (удаленное наблюдение за обучающимся в ходе мероприятий с использованием камер и средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся);

– биометрические технологии (использование автоматизированных средств идентификации личности и контроля условий прохождения мероприятий, например, идентификация по лицу, слежение за зрачками глаз).

4.4. Сертификат онлайн-курса должен отвечать следующим требованиям:

4.4.1. Информация в сертификате должна обеспечивать возможность идентификации личности обучающегося, которому сертификат был выдан.

4.4.2. Сертификат должен иметь ссылку на его электронную версию, размещенную в сети Интернет, в домене, ассоциированном с онлайн-платформой, где проходило обучение, или с образовательной организацией, которая выдала сертификат.

4.4.3. Сертификат должен содержать информацию о результатах обучения.

4.4.4. Форма представления результатов освоения онлайн-курса в сертификате должна обеспечивать возможность её однозначного перевода в формы текущего контроля, используемые в КФУ (зачёт – «зачтено», «не зачтено»; экзамен – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

5. Порядок утверждения перечня открытых онлайн-курсов, результаты освоения которых подлежат зачёту в учебном процессе КФУ

5.1. Проректор по образовательной деятельности по представлению ЦРОО ИПОТ КФУ не позднее, чем за 5 месяцев до начала учебного года утверждает перечень онлайн-платформ, онлайн-курсы которых могут быть зачтены в образовательном процессе по ОПОП КФУ. При обучении по ОПОП КФУ подлежат зачёту только онлайн-курсы, размещённые на онлайн-платформах, указанных в данном перечне.

5.2. В пределах перечня онлайн-платформ, утвержденного проректором по образовательной деятельности, заведующий кафедрой организует работу по формированию перечня онлайн-курсов, прохождение которых может быть зачтено в качестве адекватной замены

для освоения ряда дисциплин, реализуемых кафедрами. Перечень составляется по форме Приложения 1 к настоящему Положению. Перечень онлайн-курсов, состоит из двух частей. В первой части перечня указываются онлайн-курсы для дисциплин ОПОП, по которым кафедра является выпускающей. Во второй части перечня указываются онлайн-курсы для дисциплин, реализуемых кафедрами по заявкам от других основных структурных подразделений на основе передаваемой нагрузки. Руководители ОСП КФУ не позднее, чем за 4 месяца до начала учебного года передают вторую часть перечня онлайн-курсов, подготовленных кафедрами ОСП КФУ, руководителю ЦРОО ИПОТ КФУ, который составляет единый перечень и рассылает его всем руководителям ОСП КФУ.

5.3. В каждом ОСП КФУ действует аттестационная комиссия по зачету результатов освоения онлайн-курсов (далее – аттестационная комиссия). Аттестационная комиссия создается распоряжением руководителя ОСП КФУ, изменения в ее составе также производятся его распоряжениями. В состав аттестационной комиссии входит не менее трех человек из числа руководящих и/или научно-педагогических работников ОСП КФУ.

5.4. В сфере ответственности аттестационной комиссии входит:

– составление и утверждение перечня онлайн-курсов, результаты освоения которых подлежат зачёту в учебном процессе КФУ для обучающихся по ОПОП, реализуемым данным ОСП КФУ;

– принимает решение о перерасчете оценки и объема курса;

– принятие решения о зачете или отказе в зачете результатов освоения обучающимися по ОПОП онлайн-курсов, не принадлежащих к утвержденному перечню.

5.5. Аттестационная комиссия ОСП КФУ на основании представлений заведующих кафедрами утверждает перечень онлайн-курсов, подлежащих изучению и зачету результатов освоения онлайн-курса по конкретным ОПОП, за реализацию которых ответственен ОСП КФУ. Отдельно указываются:

– онлайн-курсы, освоение которых по инициативе обучающегося зачитываются в качестве результата освоения дисциплины;

– онлайн-курсы, включаемые в ОПОП в обязательном порядке в качестве замены освоения конкретных дисциплин для всего контингента обучающихся по соответствующему учебному плану.

5.6. При составлении перечня онлайн-курсов, результаты освоения которых зачитываются в учебном процессе КФУ, аттестационная комиссия исходит из критериев ценности предлагаемых онлайн-курсов для формирования компетенций обучающихся по ОПОП.

5.7. В перечень онлайн-курсов, результаты освоения которых зачитываются в учебном процессе КФУ, могут входить как онлайн-курсы, разработанные КФУ, так и онлайн-курсы сторонних организаций.

5.8. На основании решения аттестационной комиссии формируется представление руководителя ОСП КФУ, содержащее перечень онлайн-курсов, результаты освоения которых подлежат зачету в рамках конкретных ОПОП, и направляется в ЦРОО ИПОТ КФУ в срок не позднее, чем за 2,5 месяца до начала учебного года.

5.9. Перечень онлайн-курсов, результаты которых зачитываются в учебном процессе КФУ, утверждается распоряжением проректора по образовательной деятельности до начала учебного года, в котором предполагается освоение этих онлайн-курсов. Утвержденный перечень размещается в разделах ЦРОО ИПОТ КФУ и соответствующих ОСП КФУ официального сайта КФУ.

6. Организация зачёта результатов освоения открытых онлайн-курсов в учебном процессе КФУ

6.1. Зачет освоения онлайн-курсов в качестве результатов обучения по ОПОП КФУ осуществляется в двух случаях:

- по инициативе обучающегося;
- на основании решения ОСП КФУ об освоении обучающимися ОПОП конкретной дисциплины в форме освоения онлайн-курса.

Порядок зачета результатов освоения онлайн-курса, освоенного по инициативе обучающегося, регламентируется пунктами 6.4-6.11, 6.14-6.17 настоящего Положения.

Порядок зачета результатов освоения онлайн-курса на основании решения ОСП КФУ об освоении обучающимися ОПОП конкретной дисциплины в форме освоения онлайн-курса регламентируется пунктами 6.12.-6.13, 6.14-6.17 настоящего Положения.

6.2. Освоение обучающимся КФУ онлайн-курса по инициативе обучающегося происходит за счет обучающегося.

6.3. Освоение дисциплин в инициативном порядке посредством онлайн-курсов допускается не более чем для 20% трудоемкости Блока-1 дисциплины (модули) ОПОП.

6.4. В случае выбора онлайн-курса в инициативном порядке обучающийся подаёт заявление на имя ректора в деканат (директорат) ОСП КФУ по форме, представленной в Приложении 2 к настоящему Положению, в срок не позднее двух недель после начала семестра, в котором осваивается соответствующая дисциплина согласно учебному плану. Обучающемуся предоставляется возможность подачи заявления путем личного обращения в соответствующее основное структурное подразделение КФУ, а также в электронной форме с использованием электронно-коммуникационной сети Интернет.

6.5. Электронное письмо с заявлением по форме, представленной в Приложении 2 к настоящему положению, может быть отправлено на корпоративную почту КФУ директората соответствующего основного структурного подразделения КФУ, которая указана на официальном интернет -портале КФУ.

6.6. Деканат (директорат) ОСП КФУ в течение 2 рабочих дней передает заявление обучающегося в аттестационную комиссию ОСП КФУ.

6.7. После получения заявления от обучающегося аттестационная комиссия ОСП КФУ рассматривает заявление обучающегося в течение 10 рабочих дней. Если онлайн-курс включен в перечень, утвержденный для данной ОПОП КФУ, положительное решение принимается автоматически. Если онлайн-курс не включен в перечень, утвержденный для данной ОПОП КФУ, аттестационная комиссия принимает решение о разрешении зачета результатов освоения онлайн-курса или об отказе в таком зачете в случае, если онлайн-курс не соответствует требованиям, указанным в п. 4.2 настоящего Положения.

6.8. После выбора обучающимся освоения дисциплины в форме обучения по онлайн-курсу, инициированного обучающимся, он имеет право поменять форму освоения дисциплины на обычную не позднее начала зачётно-экзаменационной сессии. В этом случае к обучающемуся предъявляются те же требования текущего и промежуточного контроля по дисциплине, что и к другим обучающимся.

6.9. Зачёт результатов обучения по онлайн-курсу, инициированному обучающимся, осуществляется на основании письменного заявления обучающегося по форме, представленной в Приложении 3 к настоящему Положению. Обучающемуся предоставляется возможность подачи заявления путем личного обращения в деканат (директорат) ОСП КФУ, а также в электронной форме с использованием электронно-коммуникационной сети Интернет.

6.10. Электронное письмо с заявлением может быть отправлено на корпоративную почту соответствующего деканата (директората) ОСП КФУ, которая указана на официальном интернет -портале КФУ.

6.11. Освоение обучающимся КФУ онлайн-курса на основании решения ОСП КФУ об освоении обучающимися ОПОП конкретной дисциплины в форме освоения онлайн-курса происходит за счет средств КФУ, без дополнительной оплаты со стороны обучающегося.

6.12. При наличии онлайн-курсов в структуре образовательной программы ОСП не позднее, чем за 2 месяца до даты начала учебного года руководитель ОСП КФУ предоставляет в ЦРОО ИПОТ КФУ для заключения договоров о сетевой форме реализации образовательных программ следующую информацию:

- перечень дисциплин (с указанием их названий и трудоемкости) и онлайн-курсов, по которым осуществляется зачет результатов освоения, в соответствии с формой, приведенной в Приложении 4 к настоящему Положению;

- список обучающихся на онлайн-курсах в соответствии с формой, приведенной в Приложении 5 к настоящему Положению.

На основании представленной информации ЦРОО ИПОТ КФУ инициирует заключение договоров о сетевой форме реализации части образовательной программы.

6.13. После заключения договоров о сетевой форме, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала обучения по онлайн-курсу руководитель ОСП КФУ обязан:

- проинформировать обучающихся о том, что образовательная программа реализуется в сетевой форме с использованием онлайн-курсов сторонних организаций;

- ознакомить обучающихся с особенностями организации обучения, проведения промежуточной аттестации по онлайн-курсу под роспись в соответствии с формой, приведенной в Приложении 6 к настоящему Положению;

- получить согласие обучающихся на обработку их персональных данных для целей обучения по онлайн-курсам в соответствии с формой, приведенной в Приложении 4 к настоящему Положению;

- назначить координатора из числа работников ОСП, который будет обеспечивать организационное сопровождение онлайн-обучения обучающихся: организовывать и контролировать процесс записи и обучения на онлайн-курсах, осуществлять мониторинг текущей и промежуточной аттестации. Информацию о координаторе представить в ЦРОО ИПОТ КФУ не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала обучения по онлайн-курсу в соответствии с формой, приведенной в Приложении 8.

6.14. На основании представленных документов (справки и/или сертификата) об освоении онлайн-курса в электронном виде и сводной ведомости (при наличии онлайн-курса в структуре ОПОП), содержащей итоговый результат каждого обучающегося (дифференцированную оценку/«зачтено»/«не зачтено»), аттестационная комиссия осуществляет зачет результатов освоения обучающимися онлайн-курсов в рамках образовательной программы в соответствии с локальными нормативными актами КФУ.

6.15. Трудоемкость учебной работы обучающегося по онлайн-курсу исчисляется в ЗЕТ. Для онлайн-курсов, исчисление трудоемкости которых произведено в кредитах европейской системы перевода и накопления кредитов (ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System), один кредит этой системы приравнивается к одной ЗЕТ. При зачете результатов освоения онлайн-курса обучающемуся зачитывается количество ЗЕТ (кредитов), указанное в представленном сертификате по данному онлайн-курсу. Если название или трудоёмкость онлайн-курса отличаются от названия и трудоёмкости перезачитываемой дисциплины, в экзаменационную (зачётную) ведомость, зачётную книжку и приложение к

диплому вносятся данные перезачитываемой дисциплины в соответствии с учебным планом образовательной программы КФУ.

6.16. Оценки по онлайн-курсам из перечня онлайн-курсов, в том числе выставленные иной образовательной организацией, принимаются к зачёту без проведения дополнительных аттестационных мероприятий в КФУ.

6.17. Вместе с экзаменационной (зачётной) ведомостью подлежат хранению сертификаты онлайн-курса на бумажном носителе, послужившие основанием для выставления оценки, либо их копии, заверенные работником директората (деканата) ОСП КФУ. Хранение осуществляется в соответствии со сроками, определенными в номенклатуре дел ОСП.

7. Внесение изменений

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции директором ИПОТ КФУ.

8. Рассылка

8.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству.

8.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Департамента образования официального сайта КФУ.

9. Регистрация и хранение

9.1. Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера Департамента образования.

ПЕРЕЧЕНЬ
онлайн-курсов в качестве адекватной замены
для освоения ряда дисциплин, реализуемых кафедрой

Часть 1 (кафедра является выпускающей)

№ п/п	Название дисциплины	Трудоемкость дисциплины, зач. единиц	Название онлайн-курса	Ссылка на онлайн-курс	Трудоемкость онлайн-курса, зач. единиц
1.					
2.					

Руководитель

структурного подразделения КФУ _____

подпись

инициалы и фамилия

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
онлайн-курсов в качестве адекватной замены
для освоения ряда дисциплин, реализуемых кафедрой

Часть 2 (кафедра реализует дисциплины по заявкам других ОСП)

№ п/п	Название дисциплины	Трудоемкость дисциплины, зач. единиц	Название онлайн-курса	Ссылка на онлайн-курс	Трудоемкость онлайн-курса, зач. единиц
1.					
2.					

Руководитель

структурного подразделения КФУ _____

подпись

инициалы и фамилия

«__» _____ 20__ г.

Заявление обучающегося об освоении дисциплины посредством онлайн-курса

Ректору КФУ Гафурову И.Р.

_____,
обучающегося _____ курса _____ группы
_____,
формы обучения
(очной/ заочной/ очно-заочной)

(института/факультета/высшей школы)

(ФИО полностью)

(адрес места проживания/адрес по прописке)

(электронная почта, мобильный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить освоение дисциплины посредством онлайн-курса(ов), входящих в утвержденный перечень, с последующим зачётом результатов обучения в качестве оценки по дисциплине.

Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование онлайн-курса со ссылкой на его электронный адрес

в период с _____ по _____

«__» _____ 20__ г. _____
подпись фамилия и инициалы

До меня доведена информация о том, что в случае отсутствия или несвоевременного представления документа, подтверждающего оценку результатов обучения на онлайн-курсе, у меня возникает академическая задолженность.

«__» _____ 20__ г. _____
подпись фамилия и инициалы

Решение прошу направить мне следующим способом:

(получение лично в деканате (директорате) ОСП КФУ; по почтовому адресу; либо направление электронного документа или другим способом: указать почтовый адрес, адрес электронной почты)

Заявление обучающегося о зачёте результатов обучения по онлайн-курсу

Ректору КФУ Гафурову И.Р.

обучающегося _____ курса _____ группы _____
формы обучения

_____ (очной/ заочной/ очно-заочной)

_____ (института/факультета/высшей школы)

_____ (ФИО полностью)

_____ (адрес места проживания/адрес по прописке)

_____ (электронная почта, мобильный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мне результаты освоения следующего(их) онлайн-курса (ов), изученных

в _____
(наименование образовательной организации)

по направлению подготовки/специальности

_____ (Шифр, наименование направления/специальности, профиля)

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Наименование онлайн-курса	Кол-во часов

«__» _____ 20__ г. _____
подпись _____ фамилия и инициалы

Решение о зачете прошу направить мне следующим способом:

_____ (получение лично в деканате (директорате) ОСП КФУ; по почтовому адресу; либо направление электронного документа или другим способом: указать почтовый адрес, адрес электронной почты)

Наименование структурного подразделения

**ПЕРЕЧЕНЬ
дисциплин и онлайн-курсов**

№ п/п	Название дисциплины	Трудоемкость дисциплины, зач. единиц	Название онлайн-курса, ссылка	Трудоемкость онлайн-курса, зач. единиц	Дата (начало и конец) изучения курса	Направление подготовки	Профиль/специализация/магистерская программа	Форма обучения (очно/заочно/очно-заочно)	Год начала подготовки	Семестр
1.										
2.										

Руководитель
структурного подразделения КФУ _____

подпись

инициалы и фамилия

СПИСОК
обучающихся на онлайн-курсах

Институт/отделение:

Направление подготовки/профиль:

Наименование онлайн-курса:

Общее количество обучающихся:

Институт	ФИО обучающегося	Электронная почта обучающегося	Бюджет/контракт/гослиния

Руководитель

структурного подразделения КФУ _____

подпись

_____ инициалы и фамилия

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Наименование структурного подразделения:

Направление подготовки/профиль:

Онлайн-курс:

Организация-разработчик онлайн-курса:

№	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки или информация из другого документа	Адрес электронной почты (e-mail)	С условиями организации реализации образовательной программы в сетевой форме с использованием онлайн-курсов вуза-разработчика и обязательствами обучающегося ознакомлен, подпись	Дата

Руководитель

структурного подразделения КФУ _____

подпись

_____ инициалы и фамилия

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося

Обработка персональных данных осуществляется _____

(наименование вуза-разработчика онлайн-курса)

по поручению КФУ только в целях выполнения обязательств по договору о сетевой форме реализации образовательных программ с использованием онлайн-курсов от _____ 2020 г. № ____ и предполагает осуществление _____

(наименование вуза-разработчика онлайн-курса)

следующих действий (операций) как с использованием, так и без использования средств автоматизации: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, включающих:

- фамилию, имя, отчество;
- адрес электронной почты;
- номер зачетной книжки или информацию из другого документа.

Я согласен, что мои персональные данные будут использованы в целях выполнения обязательств по договору о сетевой форме реализации образовательных программ с использованием онлайн-курсов, связанных с моей образовательной деятельностью в КФУ, на весь ее период, а также на период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

наименование структурного подразделения

№ п/п	ФИО студента	№ зачетной книжки или информация из другого документа	Адрес электронной почты (e-mail)	Согласен на обработку персональных данных, подпись	Дата
1.					
2.					

Руководитель
структурного подразделения КФУ _____

подпись

инициалы и фамилия

наименование структурного подразделения

ФИО координатора, обеспечивающего организационное сопровождение онлайн-обучения обучающихся	Должность	Контактный номер телефона (рабочий и мобильный)	Адрес электронной почты (e-mail)

Руководитель
структурного подразделения КФУ _____

подпись

инициалы и фамилия