

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

«23» 04 2020 г.
№ 0.1.1.67-08/39-к/20

Казань



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Р. Гафуров

20 20 г.

ПРИНЯТ

решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
23.04.2020, протокол № 3

РЕГЛАМЕНТ

организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРИНЯТ

с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 21.04.2020 г. № 12)

ПРИНЯТ

с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций
и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 21.04.2020 г. № 21)

1. Назначение Регламента

1.1. Настоящий Регламент устанавливает требования к участникам образовательного процесса при организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

2. Срок действия Регламента

2.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

3. Область применения Регламента

3.1. Настоящий Регламент применяется при реализации образовательных программ всех уровней высшего образования, реализуемых в КФУ.

3.2. Настоящий Регламент применяется при проведении мероприятий текущего контроля успеваемости, зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов по дисциплинам и практикам, включая повторное прохождение промежуточной аттестации обучающимися в случае возникновения академической задолженности.

4. Используемые в Регламенте сокращения

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

ИАС «Электронный университет» – информационно-аналитическая система «Электронный университет».

ИКТ – информационно-коммуникационные технологии.

ОСП КФУ – основное структурное подразделение КФУ.

ПО – программное обеспечение.

ЭИОС КФУ – электронная информационно-образовательная среда КФУ.

ЭОР – электронный образовательный ресурс.

5. Общие положения

5.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с применением ДОТ проводятся в соответствии с локальными нормативными актами КФУ, регламентирующими порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для различных типов образовательных программ.

5.2. Выбор конкретных ДОТ и ПО для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации может определяться либо ограничиваться:

- приказами ректора, распоряжениями проректора по образовательной деятельности;
- распоряжениями руководителей ОСП КФУ – по дисциплинам (модулям) и практикам, за реализацию которых ответственны соответствующие ОСП КФУ (в пределах, установленных приказами ректора и распоряжениями проректора по образовательной деятельности);
- решениями заведующих кафедрами (на заседании кафедры) – по дисциплинам (модулям) и практикам, за реализацию которых ответственны соответствующие кафедры (в

пределах, установленных приказами ректора, распоряжениями проректора по образовательной деятельности и распоряжениями руководителя ОСП КФУ, в состав которого входит кафедра).

5.3. Выбор конкретных ДОТ и ПО для организации текущего контроля и промежуточной аттестации в пределах ограничений, указанных в пункте 5.2 настоящего Регламента, осуществляет преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (практики).

5.4. Устные формы текущего контроля с применением ДОТ организуются с использованием ИКТ, позволяющих поддерживать аудиовизуальный контакт обучающегося и преподавателя в режиме реального времени.

5.5. Письменные формы текущего контроля при осуществлении текущего контроля с применением ДОТ организуются одним из следующих способов:

- с использованием ИКТ, позволяющих поддерживать аудиовизуальный контакт обучающегося и преподавателя в режиме реального времени;
- путем отправки файлов с личного аккаунта либо личного адреса электронной почты обучающегося;
- с использованием ДОТ, позволяющих обучающемуся выполнять задания и отправлять преподавателю в компьютерной форме результаты их выполнения, в том числе путем введения информации в специальные формы ЭОР, предназначенные для проверки знаний, умений и навыков обучающихся.

5.6. Формы текущего контроля, направленные на проверку практических навыков с применением ДОТ, организуются одним из способов, указанных в пунктах 5.4 и 5.5 настоящего Регламента, либо путем сочетания этих способов.

5.7. Преподаватель обязан максимально адаптировать оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации к условиям их использования с применением ДОТ.

5.8. Промежуточная аттестация с применением ДОТ по дисциплине (практике) проводится в одной из следующих форм:

- с использованием ИКТ, позволяющих поддерживать аудиовизуальный контакт обучающегося и преподавателя в режиме реального времени;
- с использованием ДОТ, позволяющих обучающемуся выполнять задания и отправлять преподавателю в электронной форме результаты их выполнения, в том числе путем прохождения тестирования и выполнения иных заданий, требующих введения информации в специальные формы ЭОР, предназначенные для проверки знаний, умений и навыков обучающихся;
- с сочетанием обеих указанных форм.

5.9. Во время прохождения промежуточной аттестации преподаватель обязан производить идентификацию личности обучающегося. Идентификация может производиться одним из следующих способов:

- путем установления аудиовизуального контакта посредством ИКТ, в том числе с предъявлением обучающимся документа, удостоверяющего личность (паспорта, зачетной книжки). Для идентификации личности необходимо установить соответствие фотографии в документе, удостоверяющем личность обучающегося, лицу обучающегося;
- путем введения обучающимся логина и пароля для входа в ЭОР, обеспечивающий возможность проведения контрольных мероприятий;
- путем отправки файлов с личного аккаунта или личного адреса электронной почты обучающегося;
- с сочетанием указанных способов.

5.10. Выбор способа идентификации личности при проведении промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (модулю), практике осуществляет преподаватель, ответственный за проведение промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю), практике.

5.11. Преподаватель, ответственный за проведение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике, не позднее чем за неделю до дня экзамена (зачета) информирует обучающихся о ДОТ, посредством которых будет проведена промежуточная аттестация, в том числе о требованиях к техническим средствам связи, программному обеспечению, о способе идентификации личности на экзамене (зачете), о способах доступа к средствам электронного обучения, обеспечивающим введение и передачу данных обучающимися (при необходимости). Информирование производится в форме текстового сообщения (объявления) в том виде ДОТ, в котором происходила организация учебного процесса по дисциплине в течение семестра, или иным способом, позволяющим довести указанную информацию до сведения обучающихся.

5.12. В случае если в день проведения промежуточной аттестации по техническим причинам не удастся установить устойчивое подключение, промежуточная аттестация переносится в соответствии с п. 6.15 настоящего Регламента.

5.13. Защита курсовых работ перед комиссией производится с помощью ДОТ, позволяющих реализовать режим видеоконференции с участием нескольких лиц. Текст курсовой работы, отзыв научного руководителя, рецензии (при наличии), справка о процентном содержании заимствований пересылаются председателю комиссии заранее посредством той же разновидности ДОТ либо, при невозможности это сделать, в других формах, обеспечивающих идентификацию отправителя пересылаемого файла.

5.14. При проведении экзамена (зачета) в устной форме его результаты сообщаются обучающемуся в тот же день. При проведении экзамена (зачета) в письменной форме его результаты сообщаются обучающемуся не позднее чем через три рабочих дня.

5.15. Зафиксированные результаты прохождения промежуточной аттестации в виде аудиовидеозаписей, пересланных файлов и результатов выполнения заданий в ЭОР сохраняются преподавателем в тех ИКТ и ДОТ, в которых они были выполнены (зафиксированы), до окончания зачетно-экзаменационной сессии.

5.16. При работе КФУ в особом режиме, исключающем присутствие преподавателей в зданиях КФУ, заполнение ведомостей производится следующим образом. Работник деканата/директората ОСП КФУ генерирует ведомость с помощью ИАС «Электронный университет» и пересылает ее в электронном виде преподавателю по электронной почте. Преподаватель пересылает заполненную ведомость в электронном виде работнику деканата/директората ОСП КФУ по электронной почте. Работник деканата/директората ОСП КФУ вносит данные в ИАС «Электронный университет». Отправление ведомости с личного электронного адреса преподавателя является достаточным подтверждением достоверности сведений. Внесение оценок в ведомости в бумажном виде и в зачетные книжки обучающихся производится при возникновении возможности присутствия преподавателей в зданиях КФУ.

6. Обязанности преподавателя, проводящего промежуточную аттестацию с применением ДОТ

6.1. При проведении повторной промежуточной аттестации с участием комиссии обязанности и права преподавателя, указанные в разделе 6 настоящего Регламента, возлагаются на председателя комиссии.

6.2. При проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ преподаватель обязан соблюдать локальные нормативные акты КФУ, регламентирующие:

- проведение текущего контроля и промежуточной успеваемости обучающихся;
- применение балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся (для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения);
- применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ;
- зачет результатов освоения открытых онлайн-курсов.

6.3. Преподаватель имеет право привлекать к проведению промежуточной аттестации независимых экспертов в соответствии с распоряжением проректора по образовательной деятельности от 24.03.2020 № 03-01/14 «О привлечении независимых экспертов к проведению промежуточной аттестации обучающихся».

6.4. Преподаватель обязан заблаговременно максимально адаптировать оценочные средства и процедуру проведения промежуточной аттестации к использованию ДОТ.

6.5. Преподаватель обязан требовать от обучающихся соблюдения требований, установленных настоящим Регламентом, и осуществлять контроль за процедурой проведения промежуточной аттестации с использованием ДОТ. Форма и степень необходимого контроля определяется преподавателем.

6.6. Преподаватель обязан информировать обучающихся о механизме прохождения промежуточной аттестации с применением ДОТ.

6.7. Преподаватель обязан заблаговременно уведомить обучающихся об учебных, справочных и иных материалах, оборудовании (при наличии), необходимых и (или) допустимых к использованию обучающимися для проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ.

6.8. При работе КФУ в особом режиме, исключающем присутствие преподавателей в зданиях КФУ, преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию с применением ДОТ, обязан самостоятельно обеспечить технические средства связи для собственного участия в промежуточной аттестации. В частности, преподаватель обязан обеспечить выполнение технических требований к оборудованию и ПО, достаточным для обеспечения качественного и бесперебойного аудиовизуального контакта с обучающимся, а также качественной и бесперебойной работы тех ДОТ, которые используются для проведения промежуточной аттестации.

6.9. Во время промежуточной аттестации преподаватель обязан обеспечить следующие условия ее проведения:

- положение веб-камеры преподавателя и уровень освещенности в помещении, где он находится, достаточные для визуального контакта с обучающимся;
- низкий уровень шума;
- отсутствие посторонних лиц в зоне видимости веб-камеры.

6.10. При проведении промежуточной аттестации преподаватель обязан провести идентификацию личности обучающегося одним из способов, указанных в пункте 5.9 настоящего Регламента.

6.11. Преподаватель обязан проинструктировать обучающихся об их расположении относительно зоны видимости веб-камеры во время выполнения задания, подготовки к устному ответу.

6.12. Преподаватель имеет право потребовать, чтобы обучающийся включил или отключил микрофон, предоставил обзор рабочего стола персонального компьютера и (или) расположился относительно веб-камеры так, чтобы можно было осуществлять обзор того,

как обучающийся осуществляет подготовку к ответу, и контролировать отсутствие посторонних материалов, которые запрещено использовать при подготовке к ответу.

6.13. Преподаватель вправе прервать процесс промежуточной аттестации в случае нарушения требований настоящего Регламента.

6.14. В случае нарушения требований настоящего Регламента по вине обучающегося преподаватель вправе аннулировать результаты промежуточной аттестации, о чем составляется акт. Возникшую в результате аннулирования результатов промежуточной аттестации академическую задолженность обучающийся вправе ликвидировать в порядке, установленном локальными нормативными актами КФУ. В случае если нарушение произошло, когда обучающийся проходил промежуточную аттестацию с комиссией, он подлежит отчислению за невыполнение учебного плана.

6.15. В случае нарушения установленных правил по вине преподавателя либо по причинам, не зависящим от воли преподавателя и обучающегося, процедура промежуточной аттестации, в том числе пересдачи, считается несостоявшейся и подлежит переносу, о чем составляется акт. Дата и время первичной промежуточной аттестации назначаются в пределах периода текущей зачетно-экзаменационной сессии; повторной промежуточной аттестации – в пределах периода текущей дополнительной сессии; повторной промежуточной аттестации с комиссией – в пределах периода, установленного распорядительным актом руководителя ОСП КФУ.

6.16. В случае если во время проведения промежуточной аттестации связь с обучающимся была разорвана, допустимо осуществить возобновление связи, при этом последнее задание (вопрос), которое выполнял обучающийся, не учитывается при проведении промежуточной аттестации. Преподаватель обязан заменить задание (вопрос) или, в случае если результатов ранее выполненных заданий (ответов) достаточно для прохождения промежуточной аттестации, полагать промежуточную аттестацию обучающегося состоявшейся. В случае если устойчивую связь возобновить не представляется возможным, промежуточная аттестация считается несостоявшейся и подлежит проведению в соответствии с п. 6.15 настоящего Регламента.

6.17. В случае невыхода обучающегося на связь в течение 15 минут с момента начала промежуточной аттестации преподаватель полагает обучающегося неявившимся.

6.18. При проведении промежуточной аттестации в форме устного ответа обучающегося преподаватель обеспечивает аудиовидеозапись процесса промежуточной аттестации с помощью ПО, используемого при проведении промежуточной аттестации. Преподаватель уведомляет обучающихся о том, что во время промежуточной аттестации проводится аудиовидеозапись. Аудиовидеозапись осуществляется с помощью ПО ЭИОС КФУ либо с помощью ПО, доступного работникам и обучающимся КФУ в соответствии с двусторонними договорами, заключенными КФУ. В случае если данный набор ПО не позволяет преподавателю осуществлять аудиовидеозапись процесса промежуточной аттестации, преподаватель не обязан обеспечивать аудиовидеозапись данного процесса.

7. Обязанности обучающихся, проходящих промежуточную аттестацию с применением ДОТ

7.1. Обучающийся, проходящий промежуточную аттестацию с применением ДОТ, обязан самостоятельно обеспечить технические средства связи для собственного участия в промежуточной аттестации, включая средства, позволяющие установить аудиовизуальный контакт с преподавателем. В частности, обучающийся обязан обеспечить выполнение технических требований к оборудованию и ПО, достаточным для обеспечения качественного и

бесперебойного аудиовизуального контакта с преподавателем, а также качественной и бесперебойной работы тех ДОТ, которые используются для проведения промежуточной аттестации.

7.2. Во время промежуточной аттестации обучающийся обязан обеспечить следующие условия ее проведения:

– положение веб-камеры обучающегося и уровень освещенности в помещении, где он находится, достаточные для визуального контакта с преподавателем;

– низкий уровень шума;

– отсутствие посторонних лиц в зоне видимости веб-камеры.

7.3. Обучающийся обязан выйти на связь с преподавателем в установленное время начала экзамена (зачета) и (или) своевременно отправить требуемые файлы со своим ответом и (или) своевременно внести требуемые данные в ЭОР (в зависимости от формы прохождения промежуточной аттестации). При необходимости переслать преподавателю файлы обучающийся обязан использовать формат файлов, требуемый преподавателем.

7.4. Обучающийся обязан выполнять инструкции преподавателя, касающиеся хода промежуточной аттестации.

7.5. Обучающийся обязан предъявить по требованию преподавателя документ, удостоверяющий личность обучающегося (паспорт, зачетную книжку).

7.6. Обучающийся обязан не покидать зону видимости веб-камеры во время выполнения задания, подготовки к устному ответу. По требованию преподавателя обучающийся обязан предоставить обзор рабочего стола персонального компьютера и (или) расположиться относительно веб-камеры так, чтобы был обеспечен контроль процесса подготовки к ответу (в частности, контроль за отсутствием материалов, пользование которыми во время промежуточной аттестации запрещено).

7.7. Обучающийся обязан самостоятельно не отключать микрофон и не снижать уровень его чувствительности к звуку во время промежуточной аттестации. Отключение микрофона возможно, если преподаватель разрешит или попросит об этом.

7.8. Обучающийся обязан использовать во время промежуточной аттестации только одно средство вывода изображения (монитор или подобное по функции устройство), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.).

7.9. Обучающийся не имеет права прибегать к помощи других лиц во время промежуточной аттестации.

7.10. Обучающийся не имеет права передавать реквизиты доступа к своей корпоративной учетной записи другим лицам.

7.11. Обучающийся не имеет права предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам во время прохождения им промежуточной аттестации.

7.12. При прохождении тестирования обучающийся обязан не отрывать взгляд от экрана с тестами более чем на 15 секунд.

7.13. Обучающийся не имеет права использовать во время промежуточной аттестации справочные материалы (книги, записи, файлы, материалы сайтов) и компьютерные программы, кроме тех, использование которых во время промежуточной аттестации разрешено или предписано преподавателем.

7.14. Обучающийся не имеет права использовать во время промежуточной аттестации компьютерную технику и передающие информацию технические устройства, кроме тех, которые непосредственно используются для осуществления промежуточной аттестации.

7.15. Обучающийся обязан немедленно сообщить преподавателю о замеченных им нарушениях требований настоящего Регламента, в том числе произошедших по вине участников или по техническим причинам.

8. Порядок проведения апелляций при проведении промежуточной аттестации с использованием ДОТ

8.1. По результатам экзамена (зачета) обучающийся имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена (зачета) и (или) о несогласии с его результатами. Апелляция подается в день объявления оценки за экзамен (зачет) на имя руководителя ОСП КФУ, ответственного за реализацию дисциплины. Апелляция может быть подана в бумажном виде в директорат (деканат) либо в электронной форме в письме, отправленном с корпоративной электронной почты обучающегося на корпоративную электронную почту ОСП КФУ. В апелляционном заявлении обучающийся указывает свой контактный телефон и электронный адрес для оповещения его о дате, времени и месте рассмотрения апелляции.

8.2. Руководитель ОСП КФУ, на имя которого подано заявление, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи апелляции обучающимся формирует апелляционную комиссию, назначает дату, время и место рассмотрения апелляции и организует оповещение обучающегося о дате, времени и месте рассмотрения его апелляции путем отправки сообщения на указанный в апелляционном заявлении номер телефона и адрес электронной почты не позднее чем накануне дня апелляции.

8.3. Рассмотрение комиссией апелляции по результатам экзамена проводится не позднее последнего дня экзаменационной сессии. В случае если экзамен, по результатам которого подана апелляция, был проведен в один из пяти последних рабочих дней экзаменационной сессии, допускается рассмотрение апелляции комиссией в срок до трех рабочих дней после окончания экзаменационной сессии.

8.4. Рассмотрение комиссией апелляции по результатам зачета проводится не позднее последнего дня зачетной сессии. В случае если зачет, по результатам которого подана апелляция, был проведен в один из пяти последних рабочих дней зачетной сессии, допускается рассмотрение апелляции комиссией в срок до трех рабочих дней после окончания срока сдачи зачетов.

8.5. Обучающийся, а также преподаватель, принимавший экзамен (зачет), имеют право присутствовать на рассмотрении апелляции.

8.6. При работе КФУ в особом режиме, исключающем присутствие преподавателей в зданиях КФУ, апелляция проводится с применением ИКТ, обеспечивающих возможность взаимодействия апелляционной комиссии и обучающегося (в случае, если обучающийся изъявил желание присутствовать) в режиме видеоконференции.

8.7. При рассмотрении апелляции комиссия уточняет у обучающегося, подана ли апелляция в связи с нарушением установленного порядка проведения экзамена (зачета) или в связи с несогласием с его результатами. При подаче апелляции в связи с нарушением установленного порядка проведения экзамена (зачета) комиссия рассматривает вопрос о том, имело ли место такое нарушение и могло ли оно повлиять на результат экзамена (зачета). При необходимости члены комиссии задают обучающемуся уточняющие вопросы, касающиеся условий и процедуры проведения промежуточной аттестации.

8.8. В случае если апелляция подана в связи с нарушением установленного порядка проведения экзамена (зачета) и апелляционная комиссия устанавливает, что имело место нарушение установленного порядка проведения экзамена (зачета) из-за действий преподавателя либо по причинам, не зависящим ни от преподавателя, ни от обучающегося, и что данное нарушение повлияло на оценку за экзамен (зачет), комиссия принимает одно из сле-

дующих решений, в зависимости от типа нарушения и от его влияния на процесс сдачи экзамена (зачета):

– при наличии возможности однозначно судить о степени влияния нарушения на оценку (при выявлении технических причин незачета обучающемуся результатов его работы и в других подобных случаях) комиссия принимает решение о повышении, понижении или оставлении без изменения оценки (баллов) за экзамен (зачет);

– при отсутствии возможности однозначно судить о степени влияния нарушения на оценку результаты экзамена (зачета) аннулируются и комиссия в тот же день проводит экзамен (зачет) повторно.

8.9. В случае если апелляция подана в связи с нарушением установленного порядка проведения экзамена (зачета) и комиссия устанавливает, что нарушения установленного порядка проведения экзамена (зачета) не было или что оно не повлияло на оценку за экзамен (зачет), результаты экзамена (зачета) остаются без изменения.

8.10. В случае если комиссия устанавливает, что при проведении экзамена (зачета) имели место нарушения установленного порядка его проведения со стороны обучающегося, заключающиеся в недобросовестном прохождении экзамена (зачета) либо в препятствовании преподавателю в осуществлении контроля добросовестного прохождения экзамена (зачета), результат экзамена (зачета) аннулируется и обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено».

8.11. В случае если апелляция подана в связи с несогласием обучающегося с результатами экзамена (зачета), комиссия определяет, позволяют ли имеющиеся материалы экзамена (зачета) полноценно оценить ответ обучающегося без повторного проведения экзамена (зачета). Такое возможно в следующих случаях:

– при письменной форме проведения экзамена (зачета);
– при компьютерной форме проведения экзамена (зачета);
– при принятии экзамена (зачета) с применением дистанционных образовательных технологий и осуществлением аудиовидеозаписи ответа обучающегося.

В этих и подобных им случаях комиссия заново оценивает ответ обучающегося на основании рассмотрения имеющихся материалов экзамена (зачета) без его повторного проведения.

8.12. В случаях, когда имеющиеся материалы не позволяют полноценно оценить ответ обучающегося без повторного проведения экзамена (зачета), экзамен (зачет) проводится комиссией повторно.

8.13. После рассмотрения апелляции комиссия на закрытом заседании выносит решение о результатах рассмотрения апелляции. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов.

8.14. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– о повышении, понижении или оставлении без изменения оценки (баллов) за экзамен (зачет);

– об аннулировании результата экзамена (зачета) и о его повторном проведении. После повторного проведения экзамена (зачета) комиссия принимает решение об оценке за экзамен (зачет);

– об аннулировании результата экзамена (зачета) и о выставлении обучающемуся неудовлетворительной оценки на основании установления нарушения обучающимся порядка проведения промежуточной аттестации;

– об отсутствии каких-либо нарушений порядка проведения промежуточной аттестации, достаточных для пересмотра или аннулирования ее результатов.

8.15. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося. В случае изменения оценки соответствующие изменения вносятся в ИАС «Электронный университет», в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку.

8.16. Повторная апелляция не допускается.

9. Внесение изменений в Регламент

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки проекта Регламента в новой редакции Департаментом образования.

9.2. Принятие Регламента, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10. Рассылка Регламента

10.1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10.2. Настоящий Регламент размещается на сайте Департамента образования официального портала КФУ.

11. Регистрация и хранение Регламента

11.1. Настоящий Регламент регистрируется в Управлении документооборота и контроля. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в Управлении документооборота и контроля до замены его новым вариантом. Копия настоящего Регламента хранится в составе документов Департамента образования.