

## **Инструкция для деканов и заместителей деканов по организации и проведению промежуточной и итоговой аттестации в условиях дистанционного обучения**

### ***Подготовительный этап:***

1. не менее, чем **за 15 дней до начала** промежуточной аттестации - ознакомление с правилами ее проведения (Положение «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в ВКУ имени С.Аманжолова», «Академическая политика ВКУ имени С.Аманжолова», «Правила академической честности».

2. **за 15 рабочих дней до начала** аттестации – проведение разъяснительной работы с заведующими кафедрами, обучающимися о процедуре организации и проведения промежуточной аттестации;

3. **до начала** аттестации – координация и контроль работы заведующих кафедрами, кураторов, эдвайзеров по проведению разъяснительной работы с обучающимися о процедуре организации и проведения промежуточной аттестации.

4. не менее, чем **за 5 рабочих дней** до начала аттестации – сбор и отправка в офис регистрации / отдел послевузовского образования информации об обучающихся, имеющих технические проблемы для прохождения аттестации.

Оказание максимального содействия в обеспечении обучающихся необходимым оборудованием для проведения промежуточной / итоговой аттестации (решение проблемы совместно с деканатом, заведующими кафедрами на уровне МИО, управления образования ВКО, городских (районных) отделов образования, партнеров – работодателей и пр.);

5. не менее, чем **за 5 дней до начала промежуточной аттестации** – внесение информации о наличии оплаты за обучение в ведомость допуска к экзамену. Информирование обучающихся, не имеющих допуска по оплате и рейтинг-допуска по дисциплине, об условиях дальнейшего проведения для них промежуточной аттестации.

### **Во время проведения промежуточной аттестации:**

6. осуществление общего контроля за организацией и проведением промежуточной аттестации в соответствии с Положением «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в ВКУ имени С.Аманжолова», «Академическая политика ВКУ имени С.Аманжолова», «Правила академической честности».

7. информирование руководства университета о всех нарушениях при организации и проведении экзаменационной сессии, нарушений принципов академической честности на факультете.

8. Контроль за организацией работы апелляционной комиссии; подписывает заявление обучающегося на апелляцию в случае отсутствия председателя на момент подачи заявления.

9. подготовка распоряжения на перенос экзаменов и продление сессии по мере поступления заявлений от обучающихся.

10. Организация совместно с заведующими кафедрами заседаний апелляционной комиссии не позднее 2-х рабочих дней после подачи заявления на апелляцию обучающимся.