

**П Р И К А З**

г. Екатеринбург

16 марта 2020 г.

№ 26

**Об организационной работе в процессе дистанционного обучения**

Для организации работы с бумажными носителями и отчетностью, размещения их в ЭИОС вуза в условиях дистанционного обучения (распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), ограничения личных контактов между физическими лицами)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В процессе дистанционного обучения вести переписку и обмен документами с профессорско-преподавательским персоналом, членами ГАК, студентами и абитуриентами посредством ЭИОС вуза и по электронной почте.

2. Считать для отчетных зачетно-экзаменационных и экзаменационных ведомостей и зачетных книжек достаточным наличие единственной подписи сотрудника, являющимся ответственным лицом (нормоконтролер, начальник Учебного отдела, заведующий кафедрой, заведующий библиотекой). Сотрудник института, подписывающий такой документ, имеет право подтверждать своей подписью достоверность всей информации, содержащейся в этом документе.

3. По окончании пандемии не требовать каких-либо действий по «дооформлению» документов на бумажных носителях, новых экземпляров первичных документов взамен ранее составленных, добавления в эти документы «недостающих» подписей и т. п.

4. Оформлять и размещать в ЭИОС вуза в электронном виде:  
- ряд иных рабочих документов ректора (приказы, отчеты и др.), Учебного отдела (расписание, приказы, протоколы, отчеты и др.), кафедр (протоколы, курсовые работы, ВКР, листы изменений, отчеты и др.), библиотеки (справки, отчеты и др.), Приемной комиссии (заявления, расписки, протоколы, листы изменений и др.) и некоторые другие;  
- учебные материалы (аудио (видео) записи лекций, семинаров, презентации к занятиям и др.), сопроводительную информацию (приказы, инструкции и др.), а также видеозаписи зачетных мероприятий, экзаменов, защит ВКР (закрытая часть).

5. Назначить ответственным за оформление документации в период дистанционного обучения начальника Учебного отдела Авдюхову Л.Н.

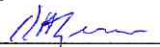



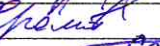



6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор



Н.А. Дьячкова

**С приказом ознакомлены:**

Авдюхова Л.Н.		16.03.2020
Берсенева Ю.В.		16.03.2020
Шамарин Я.В.		16.03.2020
Филиппова О.Н.		16.03.2020
Горобец О.Е.		16.03.2020
Храмов А.В.		16.03.2020
Квасников С.В.		16.03.2020
Митрофанова М.В.		16.03.2020