

ПРИКАЗ

23.09.2019

№ 959/ОД

*О введении в действие Положения  
о комиссии по приемке онлайн-курсов в НИ ТГУ и  
создании комиссии по приемке онлайн-курсов в НИ ТГУ*

В целях совершенствования учебного процесса в НИ ТГУ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 23.09.2019 Положение о комиссии по приемке онлайн-курсов в НИ ТГУ (Приложение 1).

2. Создать комиссию по приемке онлайн-курсов в НИ ТГУ в составе:

Председатель комиссии:

Дубровская Виктория Сергеевна, Директор Института дистанционного образования, Директор Томского регионального центра компетенций в области онлайн-обучения.

Заместитель председателя комиссии:

Маслова Дарья Александровна, Директор Центра разработки и сопровождения онлайн-курсов Института дистанционного образования.

Члены комиссии:

Дворянкина Ольга Николаевна – монтажер Центра разработки и сопровождения онлайн-курсов Института дистанционного образования;

Дубовик Юлия Александровна – специалист по учебно-методической работе Центра разработки и сопровождения онлайн-курсов Института дистанционного образования;

Лозинская Анастасия Петровна – Директор Регионального центра дистанционного образования Института дистанционного образования;

Пчелинцева Яна Михайловна – специалист по учебно-методической работе Центра разработки и сопровождения онлайн-курсов Института дистанционного образования;

Шабалина Дарья Олеговна – менеджер Учебного офиса САЕ «Институт человека цифровой эпохи»;

Яковлева Кристина Игоревна – профконсультант Института дистанционного образования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Директора Института дистанционного образования В.С. Дубровскую.

Ректор



Э.В. Галажинский

Приложение 1 к приказу  
от 23.09.2019 № 959/ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ  
ПО ПРИЕМКЕ ОНЛАЙН-КУРСОВ В НИ ТГУ**

**Томск  
2019**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приемке онлайн-курсов в НИ ТГУ (далее также – «Положение») регулирует вопросы организации и проведения приемки онлайн-курсов комиссией по приемке онлайн-курсов в НИ ТГУ (далее – «Комиссия»), созданных по заказу Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» (далее также – «Университет»).

1.2. Целью деятельности Комиссии является проведение приемки онлайн-курса, то есть проверка количественных (комплектность) и качественных характеристик созданного по заказу Университета онлайн-курса на предмет их соответствия предъявленным Университетом и согласованными с Автором/Авторским коллективом требованиям. Онлайн-курс может быть создан как на основании гражданско-правового договора, так и по служебному заданию Университета, либо на ином законном основании.

1.3. Предметом деятельности Комиссии является онлайн-курс, под которым понимается обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет, одна из форм дистанционного образования. В качестве дополнений к традиционным материалам учебного курса, таким как видео, чтение и домашние задания, открытые онлайн-курсы дают возможность использовать интерактивные форумы пользователей, которые помогают создавать и поддерживать сообщества студентов, преподавателей и ассистентов.

## 2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия, с соответствующими определениями и сокращениями:

**Университет** – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет».

**Комиссия** – комиссия по приемке онлайн-курса в НИ ТГУ, созданная на основании приказа ректора ТГУ.

**Приемка** – процедура проверки Комиссией соответствия количественных (комплектность) и качественных характеристик онлайн-курса на предмет их соответствия предъявленным Университетом и согласованным с Автором/Авторским коллективом требованиям.

**Автор (Авторский коллектив)** – гражданин (граждане), творческим трудом которого (ых) создан онлайн-курс.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРИЕМКЕ ОНЛАЙН-КУРСОВ

3.1. Приемка онлайн-курса Комиссией осуществляется в сроки, согласованные Университетом и Автором/Авторским коллективом (в договоре, служебном задании или ином регулирующем отношении Университета и Автора/Авторского коллектива документе по поводу создания онлайн-курса).

3.2. Автор/Авторский коллектив в сроки, согласованные Университетом и Автором/Авторским коллективом, передает Комиссии онлайн-курс на приемку, что оформляется Актом передачи Произведения (онлайн-курса) на приемку Комиссией (если иной порядок не согласован Университетом и Автором/Авторским коллективом) по форме Приложения 1 к настоящему Положению.

3.3. Допускается приемка нескольких онлайн-курсов на одном заседании Комиссии.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом ректора ТГУ или лица, исполняющего его обязанности.

#### 4. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРИЕМКИ ОНЛАЙН-КУРСА КОМИССИЕЙ

4.1. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее, чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, утвержденного приказом ректора ТГУ (с учетом председателя комиссии и заместителя председателя комиссии).

4.2. По итогам приемки Комиссия принимает одно из следующих решений:  
отрицательное (результат выполненных работ не соответствует предъявленным Университетом и согласованным с Автором/Авторским коллективом требованиям, онлайн-курс требует доработки/устранения недостатков (с указанием конкретных недостатков);  
положительное (результат выполненных работ в полном объеме соответствует предъявленным Университетом и согласованным с Автором/Авторским коллективом требованиям).

4.3. Решение Комиссии по результатам приемки онлайн-курса принимается путем голосования простым большинством голосов.

4.4. Голос председателя и заместителя председателя соответственно является равным голосу члена комиссии.

4.5. При отсутствии председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.6. В случае равенства голосов, выносится отрицательное заключение по итогам приемки онлайн-курса Комиссией.

4.7. Решение Комиссии по итогам приемки онлайн-курса оформляется заключением по итогам приемки онлайн-курса Комиссией Университета, оформленным согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

4.8. В случае отрицательного заключения по итогам приемки Комиссией Авторский коллектив/Автор осуществляет (ют) доработку онлайн-курса или его части согласно замечаниям Комиссии и предоставляет онлайн-курс на повторную приемку Комиссией. В таком случае комиссия обязуется провести повторную приемку в сроки, согласованные Университетом и Автором/Авторским коллективом в гражданско-правовом договоре, служебном задании Университета, либо ином документе, регламентирующем отношения по поводу создания онлайн-курса.

4.9. В работе комиссии могут принимать участие приглашенные эксперты. Правомочность комиссии определяется без учета присутствия/отсутствия экспертов.

4.10. Необходимость приглашения тематического эксперта, их количество и кандидатуры определяются комиссией самостоятельно. Утверждение тематического эксперта приказом ректора ТГУ или каким-либо иным документом не требуется.

4.11. Присутствие тематического эксперта на заседании Комиссии фиксируется в Заключении по итогам приемки онлайн-курса комиссией Университета.

4.12. Тематический эксперт, присутствующий на заседании Комиссии, участвует при принятии решения по итогам приемки онлайн-курса, при этом его голос является равным голосу члена комиссии.

4.13. Замена члена Комиссии (за исключением тематического эксперта) допускается только на основании приказа ректора ТГУ или лица, его заменяющего.

4.14. Решение комиссии, принятое с нарушением указанных в настоящем разделе правил, является недействительным.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**5.1.** Настоящее Положение вводится в действие с даты его утверждения и введения в действие приказом ректора ТГУ или исполняющего его обязанности лица и действует до отмены в установленном порядке.

**5.2.** Приложения к настоящему Положению:

Приложение № 1 – Акт передачи Произведения (онлайн-курса) на приемку комиссией Университета (образец);

Приложение № 2 – Заключение по итогам приемки онлайн-курса Комиссией Университета (образец).

(Образец)

**Акт передачи Произведения (онлайн-курса)  
на приемку комиссией Университета**

г. Томск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

1. В рамках исполнения п. \_\_\_\_ Договора\* о создании Произведения (онлайн-курса) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (далее – «Договор»), Автор/Авторский коллектив (*выбрать нужное*) обязался передать в полном объеме созданное по Договору произведение – «\_\_\_\_\_» (*указать наименование онлайн-курса*) – на приемку комиссией Университета, что оформляется Актом передачи Произведения (онлайн-курса) на приемку комиссией.

2. Подписанием настоящего Акта Стороны подтверждают, что Автор/Авторский коллектив (*выбрать нужное*) передал, а комиссия Университета приняла в полном объеме созданное по Договору произведение – «\_\_\_\_\_» (*указать наименование онлайн-курса*) – на приемку комиссией Университета.

3. Комиссия Университета обязуется провести приемку (экспертизу Произведения) и рассмотреть вопрос о приемке работ по Договору в течение \_\_\_\_\_ (*указать срок*) календарных дней с даты подписания настоящего Акта.

4. По итогам рассмотрения вопроса о приемке работ, комиссия Университета выносит одно из следующих заключений:

- отрицательное (результат выполненных работ не соответствует условиям Договора, требует доработки/устранения недостатков);

- положительное (результат выполненных работ в полном объеме соответствует условиям Договора).

5. В случае отрицательного заключения по итогам приемки комиссией Университета относительно качества выполненных работ по созданию Произведения, Автор/Авторский коллектив (*выбрать нужное*) обязуется доработать Произведение или его часть согласно замечаниям комиссии (устранить указанные замечания) и предоставить Произведение на повторную приемку комиссией Университета, а комиссия обязуется провести повторную приемку Произведения (в соответствии с условиями п. \_\_\_\_ Договора).

6. Настоящий Акт не является основанием для произведения между Сторонами каких-либо расчетов по Договору.

7. Настоящий Акт подписан в двух имеющих равную юридическую силу экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

**Председатель комиссии по приемке  
Произведения (онлайн-курса)**

**Руководитель авторского  
коллектива/Автор (*выбрать нужное*)**

---

\*Необходимо указать пункт договора или иного документа, оформляющего отношения Университета и Автора/Авторского коллектива по созданию онлайн-курса. Данный образец Акта передачи Произведения (онлайн-курса) на приемку комиссией Университета рассчитан на случаи создания онлайн-курса по гражданско-правовому договору между Автором/Авторским коллективом. В случае оформления отношений Университета и Автора/Авторского коллектива служебным заданием или иным документом, в данный образец вносятся соответствующие правки.

**Заключение по итогам приемки онлайн-курса « \_\_\_\_\_ »  
комиссией Университета (образец)**

г. Томск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

1.1. Согласно п. \_\_\_\_ Договора\* о создании произведения (онлайн-курса) с отчуждением исключительного права № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (далее – «Договор»), Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» (далее – «Университет») обязался провести приемку (экспертизу Произведения), созданного \_\_\_\_\_ (указать ФИО Автора/членов Авторского коллектива) (далее – «Автор»/ «Авторский коллектив») (выбрать нужное) и рассмотреть вопрос о приемке работ по Договору в сроки, согласованные Сторонами.

1.2. Автор/Авторский коллектив (выбрать нужное) передал созданное по Договору Произведение – онлайн-курс « \_\_\_\_\_ » (указать наименование онлайн-курса) на приемку комиссией Университета, что подтверждается Актом передачи Произведения на приемку комиссией от \_\_\_\_\_ (указать дату).

1.3. Комиссия, действующая на основании Положения о комиссии по приемке онлайн-курсов в НИ ТГУ, утвержденного приказом ректора ТГУ Э.В. Галажинского № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (указать вид документа (приказ/распоряжение и т.п.), его дату и номер, на основании которого действует комиссия) в составе:

Председателя комиссии: \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Заместителя председателя комиссии: \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Членов комиссии:

1). \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

2). \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

3). \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

произвела приемку (экспертизу) онлайн-курса « \_\_\_\_\_ » (указать наименование онлайн-курса), созданного Автором/Авторским коллективом (выбрать нужное) по Договору.

1.4. По итогам приемки (экспертизы) онлайн-курса « \_\_\_\_\_ » (указать наименование), комиссия Университета выносит следующее заключение: (выбрать нужное)

- отрицательное (результат выполненных работ не соответствует условиям договора, требует доработки/устранения недостатков);

- положительное (результат выполненных работ в полном объеме соответствует условиям договора).

В случае отрицательного заключения: 1.5. Результат выполненных работ (онлайн-курс) не соответствует условиям Договора, требует доработки/устранения недостатков. А именно (перечислить конкретные недостатки/недоработки, требующие устранения, по пунктам):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

В случае положительного заключения: 1.5. С даты подписания настоящего Заключения онлайн-курс « \_\_\_\_\_ » (указать наименование онлайн-курса) считается принятым комиссией Университета без замечаний.

Лист согласования  
Положения о комиссии по приемке онлайн-курсов в НИ ТГУ

Проректор по ОД  
Начальник ПУ  
Директор ИДО



В.В. Дёмин



И.А. Котляр

В.С. Дубровская