



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт
(технический университет)»
(СПбГТИ(ТУ))

ПРИКАЗ

17.02.2025

№ 46-01-03

Санкт-Петербург

О проведении весенней экзаменационной сессии
2024/2025 учебного года для студентов,
обучающихся по очной форме обучения
(I-V факультеты)

Период промежуточной аттестации для студентов
4 курса (уровень образования – бакалавриат) и 2 курса (уровень образования –
магистратура) I-V факультетов, обучающихся по очной форме, установить с 24 марта
2025 г. по 19 мая 2025 г. (далее - экзаменационная сессия).

Экзаменационная сессия не проводится в праздничные дни 1 и 9 мая 2025 г.

Конкретные сроки проведения экзаменационной сессии определены календарными
учебными графиками на 2024/2025 учебный год для каждого уровня образования –
бакалавриата и магистратуры.

В целях своевременной и качественной подготовки и успешной сдачи
экзаменационной сессии,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Деканам факультетов:

1.1. Представить в учебно-методическое управление уточненные данные по
дисциплинам и преподавателям.

1.2. Организовать подготовку и проведение экзаменационной сессии в соответствии
со стандартом предприятия СТП СПбГТИ 016-2015 «Порядок организации и проведения
зачетов и экзаменов» и утвержденным расписанием экзаменационной сессии.

1.3. В соответствии с п. 5.9 Положения о формах, периодичности и порядке
проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в
СПбГТИ(ТУ), утвержденного приказом ректора № 424 от 24 ноября 2017 г., установить
для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной
промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) и практике:

1.3.1. первой повторной промежуточной аттестации – до начала преддипломной
практики;

1.3.2. второй повторной промежуточной аттестации – до начала государственной
итоговой аттестации.

1.4. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Вторую повторную промежуточную аттестацию проводить комиссией, созданной на кафедре (факультете) в соответствии с приказом ректора.

1.5. По личному заявлению обучающегося, согласованному с заведующим соответствующей кафедрой, рассмотреть возможность проведения повторной промежуточной аттестации в более ранние сроки.

1.6. Информацию о порядке ликвидации академической задолженности довести до сведения обучающихся.

1.7. В течение недели после окончания экзаменационной сессии по установленной форме представить начальнику учебно-методического управления сведения об итогах экзаменационной сессии, в т.ч. и сведения о студентах, не прошедших промежуточную аттестацию, для принятия решения.

1.8. До начала государственной итоговой аттестации по установленной форме представить начальнику учебно-методического управления сведения об итогах ликвидации академической задолженности, в т.ч. и сведения об обучающихся, не прошедших промежуточную итоговую аттестацию, для принятия решения.

2. Заведующим кафедрами:

2.1. До начала экзаменационной сессии организовать прием зачетов согласно графику контрольных мероприятий.

2.2. Разрешить прием экзаменов (зачётов) у студентов по их желанию в форме независимой оценки учебных достижений обучаемых с использованием оценочных материалов интернет-ресурсов Научно-исследовательского института мониторинга качества образования «Интернет-тренажер в сфере образования» и «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО)» (НИИ МКО) (<https://i-exam.ru/>), с предварительным ознакомлением преподавателя с интерфейсом платформы и проверкой вопросов тестов на соответствие РПД.

2.3. Ежедневно организовывать работу дежурных преподавателей на период проведения экзаменационной сессии для проведения дополнительных занятий, приёма задолженностей и зачётов.

2.4. В течение одной недели после окончания экзаменационной сессии по установленной форме представить начальнику учебно-методического управления «Сводную ведомость» по результатам сдачи экзаменов.

2.5. Повторный прием экзаменов организовать в сроки, установленные п. 1.3 настоящего приказа.

3. Начальнику учебно-методического управления:

3.1. До начала экзаменационной сессии разработать и установленным порядком представить на утверждение расписание экзаменационной сессии.

3.2. Организовать контроль над ходом экзаменационной сессии и ликвидацией академической задолженности.

4. Проректору по хозяйственной работе:

4.1. За неделю до начала экзаменационной сессии провести необходимые мероприятия по подготовке учебных помещений для проведения занятий, зачетов и экзаменов.

4.2. В выходные дни в период с 24.03.2025 по 19.05.2025 организовать дежурство обслуживающего персонала в соответствии с утвержденным расписанием экзаменационной сессии.

4.3. Обеспечить возможность питания студентов в выходные дни на период сессии.

5. Начальнику службы безопасности обеспечить пропуск в институт студентов, профессорско-преподавательского состава и обслуживающего персонала в соответствии с утвержденным расписанием экзаменационной сессии.

6. Директору фундаментальной библиотеки организовать работу читальных залов библиотеки в период экзаменационной сессии.

7. Начальнику управления информационных технологий организовать работу сотрудников отдела технических средств обучения в выходные дни в соответствии с утвержденным расписанием экзаменационной сессии.

8. Главному бухгалтеру - начальнику управления бухгалтерского учета и планирования произвести оплату труда сотрудникам института, задействованным в организации проведения экзаменационной сессии в выходные дни (п. 4.2, п. 6 и п. 7 настоящего приказа), в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

9. Проректору по социальной и воспитательной работе организовать создание в общежитиях благоприятных условий для подготовки студентов к экзаменам.

10. Студентам:

10.1. Сдать все экзамены согласно учебному плану и расписанию экзаменационной сессии.

10.2. Ликвидировать академическую задолженность до начала государственной итоговой аттестации.

11. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной и методической работе.

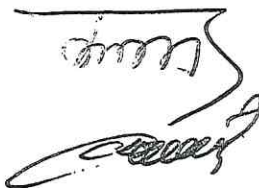
Ректор



А.П. Шевчик

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и методической работе



Б.В. Пекаревский

Начальник учебно-методического управления

С.Н. Денисенко