



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ПРИКАЗ

№ 461-01-03

18.12.2024

Санкт-Петербург

О проведении зимней учебно-экзаменационной сессии 2024/2025 учебного года у студентов заочной формы обучения (I–V факультеты)

Промежуточная аттестация у студентов 1-3 курсов бакалавриата и магистратуры I–V факультетов, обучающихся по заочной форме, проводится в соответствии с календарными учебными графиками на 2024/2025 учебный год с 10 января 2025 г. по 03 февраля 2025 г. (далее - учебно-экзаменационная сессия).

В целях организации подготовки и качественного проведения учебно-экзаменационной сессии,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Деканам факультетов:

1.1. До начала учебно-экзаменационной сессии для составления расписания занятий, зачетов и экзаменов представить в учебно-методическое управление уточненные данные по дисциплинам и преподавателям.

1.2. Организовать подготовку и проведение экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным расписанием. Сформировать ведомости по всем дисциплинам (практикам) в соответствии с учебным планом по каждой учебной группе и довести их до заведующих кафедрами.

1.3. До начала учебно-экзаменационной сессии проверить численность студентов в учебных группах, наличие зачетных книжек, отметить в экзаменационных ведомостях студентов, находящихся в академическом отпуске, а также подготовить бланки для сдачи экзаменов и зачетов.

1.4. 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:

1.4.1. первой повторной промежуточной аттестации – до окончания следующей учебно-экзаменационной сессии;

1.4.2. второй повторной промежуточной аттестации - до окончания последующей учебно-экзаменационной сессии (в случае если учебно-экзаменационная сессия проводится не позднее периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности).

Вторая повторная промежуточная аттестация проводится комиссией, созданной на кафедре (факультете) в соответствии с приказом ректора.

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

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

1.6. 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.

2. Заведующим кафедрами:

2.1. До начала приема экзаменов организовать проведение занятий и прием зачетов.

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 учебно-экзаменационной сессии для проведения дополнительных занятий, приёма задолженностей и зачётов.

2.4. Совместно с деканами факультетов организовать проведение ликвидации академических задолженностей студентов согласно п. 1.4 настоящего приказа.

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

3. Начальнику учебно-методического управления:

3.1. Не позднее, чем за одну неделю до начала учебно-экзаменационной сессии представить на утверждение установленным порядком расписание учебно-экзаменационной сессии.

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

4. Проректору по хозяйственной работе:

4.1. До начала учебно-экзаменационной сессии провести необходимые мероприятия по подготовке учебных помещений для проведения занятий, зачетов и экзаменов.

4.2. В выходные дни в период с 10.01.2025 по 03.02.2025 организовать дежурство обслуживающего персонала.

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

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

6. Директору фундаментальной библиотеки организовать работу читальных залов библиотеки в период учебно-экзаменационной сессии за исключением выходных дней.

7. Начальнику управления информационных технологий организовать работу сотрудников отдела технических средств обучения в выходные дни с 10.01.2025 по 03.02.2025 в соответствии с утвержденным расписанием учебно-экзаменационной сессии.

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

9. Проректору по социальной и воспитательной работе на основании направлений от деканов факультетов (для граждан РФ) и от начальника отдела международных связей (для граждан иностранных государств) поселить нуждающихся в проживании студентов в общежитиях СПбГТИ(ТУ) на период учебно-экзаменационной сессии.

10. Начальнику управления международного сотрудничества до начала учебно-экзаменационной сессии представить начальнику службы безопасности списки студентов – граждан иностранных государств, а также организовать поселение нуждающихся из них в общежитиях СПбГТИ(ТУ) на период учебно-экзаменационной сессии в соответствии с требованиями законодательства РФ.

11. Студентам:

11.1. Сдать зачеты и экзамены согласно учебному плану и расписанию учебно-экзаменационной сессии.

11.2. Своевременно ликвидировать академическую задолженность.

12. 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

Главный бухгалтер - начальник управления
бухгалтерского учета и планирования



Е.Б.Науменко

Начальник учебно-методического управления



С.Н.Денисенко