



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ПРИКАЗ

18.12.2024

№ 462-01-03

Санкт-Петербург

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

Промежуточная аттестация у студентов бакалавриата, специалитета и магистратуры I–V факультетов, обучающихся по очной и очно-заочной форме, проводится в соответствии с календарными учебными графиками на 2024/2025 учебный год в период с 09 января 2025 г. по 31 января 2025 г. (далее – экзаменационная сессия).

В целях организации подготовки и качественного проведения экзаменационной сессии,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Деканам факультетов:

1.1. Представить в учебно-методическое управление уточненные данные по дисциплинам и преподавателям, привлекаемым к проведению промежуточной аттестации.

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 с 01.04.2025 до 08.04.2025;

1.4.2. второй повторной промежуточной аттестации - до начала очередной промежуточной аттестации (в т.ч. и для выпускных курсов);

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.

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

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.

1.7. За неделю до начала очередной промежуточной аттестации (сессии) 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. Повторную промежуточную аттестацию организовать в сроки и в порядке установленном в п. 1.3 настоящего приказа.

3. Начальнику учебно-методического управления:

3.1. Не позднее, чем за неделю до начала экзаменационной сессии разработать и установленным порядком представить на утверждение расписание экзаменационной сессии.

3.2. Организовать контроль над ходом экзаменационной сессии и проведением повторной промежуточной аттестацией.

4. Проректору по хозяйственной работе:

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

4.2. В выходные дни с 09 января 2025 г. по 31 января 2025 г. организовать дежурство обслуживающего персонала в соответствии с утвержденным расписанием экзаменационной сессии.

4.3. Обеспечить возможность питания студентов в выходные дни на период экзаменационной 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, в том числе в субботние дни.

7. Начальнику управления информационных технологий организовать работу сотрудников отдела технических средств обучения в выходные дни с 09 января 2025 г. по 31 января 2025 г. 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 следующей промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

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

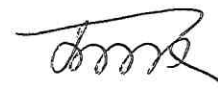
Ректор



А.П.Шевчик

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и методической работе



Б.В.Пекаревский

Главный бухгалтер - начальник управления
бухгалтерского учета и планирования



Е.Б. Науменко

Начальник учебно-методического управления



С.Н.Денисенко