

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

“САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
МЕХАНИКИ И ОПТИКИ”

П Р И К А З

«11» 12, 2018 г.

№ 1346-09

**О проведении промежуточной аттестации обучающихся
по образовательным программам бакалавриата, специалитета
и магистратуры в осеннем семестре 2018/2019 учебного года**

Для обеспечения проведения промежуточной аттестации в осеннем семестре 2018/2019 учебного года ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Окончание периода теоретического обучения в осеннем семестре, проведение текущей (рубежной) и промежуточной аттестации (прием зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов) для обучающихся 1-5 курсов очной, очно-заочной и заочной форм обучения производить в соответствии с графиками учебного процесса мегафакультетов, факультетов и институтов на 2018/2019 учебный год.
2. Отделу планирования и сопровождения учебного процесса (начальник отдела Назарова А.Г.) обеспечить составление расписаний экзаменов и консультаций по представлению деканами факультетов / директорами институтов.
3. В целях ликвидации академической задолженности обучающимся, имеющим по результатам промежуточной аттестации в осеннем семестре академические задолженности, а также пропустившим промежуточную аттестацию по уважительной причине, провести первую и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию:
в период каникул – с 30 января по 3 февраля 2019 г.;
в период реализации дисциплин (модулей) – с 4 февраля по 7 апреля 2019 г.
4. Деканам факультетов / директорам институтов:
 - утвердить и довести до сведения обучающихся расписание экзаменов, зачетов и консультаций не позднее, чем за две недели до их начала;
 - проконтролировать ввод данных в ЦДО и подтверждение преподавателями результатов промежуточной аттестации для дисциплин, имеющих итоговую форму контроля “зачет”, “экзамен” на следующий день после проведения зачета, дифференцированного зачета или экзамена (при использовании БАРС);
 - обеспечить внесение преподавателями результатов промежуточной аттестации в зачетные книжки обучающихся в день проведения зачета, дифференцированного зачета или экзамена;
 - обеспечить оформление зачетно-экзаменационных ведомостей в день проведения зачета, дифференцированного зачета или экзамена;
 - обеспечить сдачу преподавателями зачетно-экзаменационных ведомостей в деканат в срок не более трех дней после проведения зачета, дифференцированного зачета или экзамена;

- согласовать со специалистами отдела планирования и сопровождения учебного процесса расписание приема зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов у обучающихся, имеющих академическую задолженность и утвердить его приказом по университету;
 - представить проект приказа на отчисление обучающихся, в установленный срок не ликвидировавших академическую задолженность, до 21 апреля 2019 года.
5. Начальнику Департамента по образовательной деятельности Багаутдиновой А.Ш.:
 - обеспечить размещение расписания промежуточной аттестации на портале университета;
 - обеспечить проведение промежуточной аттестации аудиторным фондом;
 - обеспечить контроль за соблюдением расписания экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов.
 6. Директору ДОО Лямину А.В. обеспечить бесперебойную работу системы ДО по сопровождению БАРС;
 7. На период проведения промежуточной аттестации с 25.12.2018 г. по 29.01.2019 г.:
 - начальнику Департамента по образовательной деятельности Багаутдиновой А.Ш. установить на период проведения промежуточной аттестации с 25.12.2018 г. по 29.01.2019 г. дежурство специалистов отдела планирования и сопровождения учебного процесса в учебных корпусах с 9.00 до 20.00;
 - директору библиотеки Расплетиной Е.Г. на период обеспечить работу библиотеки с 9.00 до 20.00;
 - начальнику управления информационной безопасности и режима Кузьмичу П.А. обеспечить вход в здания университета преподавателей и обучающихся ежедневно с 8.00 до 22.00 в будние дни и с 8.00 до 17.00 в воскресные дни.
 8. Проректору по хозяйственной деятельности Писареву Д.Г. обеспечить работу столовой на весь период проведения промежуточной аттестации.
 9. Начальнику отдела управления делопроизводством (канцелярии) Моисеенко М.О. довести настоящий приказ до сведения всех деканов факультетов / директоров институтов.
 10. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Д.К. Козлову.

Ректор


 В.Н. Васильев

Согласовано:

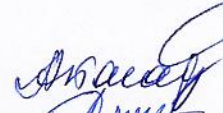
Первый проректор

 Д.К. Козлова

Проректор по ХД

 Д.Г. Писарев

Начальник ДОД

 А.Ш. Багаутдинова

Директор ДДО

 А.В. Лямин

Начальник УИБР

 П.А. Кузьмич

Директор библиотеки

 Е.Г. Расплетина

Проект вносит:

Начальник УПиРОП

 Ю.А. Киселева