

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

«27» 10, 2017 г.

№ 967-09

О проведении промежуточной аттестации в осеннем семестре

Для обеспечения проведения промежуточной аттестации в осеннем семестре в 2017/2018 учебном году ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Окончание учебных занятий в осеннем семестре, проведение рубежной и промежуточной аттестации (прием зачетов и экзаменов) для студентов 1-6 курсов очной, очно-заочной и заочной форм обучения производить в соответствии с графиками учебного процесса мегафакультетов и факультетов на 2017/2018 учебный год.
2. Заведующим кафедрами обеспечить прием зачетов по дополнительному расписанию, утвержденному заведующими кафедрами и представленным в отдел планирования и сопровождения учебного процесса до 20 декабря 2017 года.
3. Отделу планирования и сопровождения учебного процесса обеспечить составление расписаний экзаменов и консультаций по представлению заведующих кафедрами, согласованными с деканами факультетов.
4. В соответствии с графиками учебного процесса 2017/2018 учебного года провести государственную итоговую аттестацию для студентов, обучающихся по очной и заочной формам обучения, в период с 09 января по 20 февраля 2018 года.
5. Установить сроки зимних каникул в соответствии с графиками учебного процесса мегафакультетов и факультетов на 2017/2018 учебный год.
6. Установить начало занятий в весеннем семестре в соответствии с графиками учебного процесса мегафакультетов и факультетов на 2017/2018 учебный год.
7. В целях ликвидации академической задолженности: студентам, имеющим по результатам текущей и промежуточной аттестации в осеннем семестре академические задолженности (в том числе пропустившим зачеты и экзамены по уважительной причине) установить срок ликвидации академической задолженности с 05 февраля по 01 апреля 2018 года.
8. Рубежную и промежуточную аттестацию по дисциплинам для студентов 1-6 курсов всех форм обучения проводить в строгом соответствии с “Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов НИУ ИТМО”, утвержденным Ученым советом университета 28.02.2012 г.
9. Деканам факультетов:
 - утвердить и довести до сведения студентов расписание экзаменов и консультаций не позднее, чем за две недели до их начала;
 - обязать студентов 1-6 курсов очной формы обучения и студентов 1-2 курсов очно-заочной формы обучения согласовать с преподавателями свои баллы и

оценки и оформить зачетные книжки в период промежуточной аттестации (до 29 января 2018 года);

- обеспечить сдачу преподавателями зачетно-экзаменационных ведомостей в деканат в срок не более трех дней после аттестации (для студентов 3-5 курсов очно-заочной формы обучения и для студентов всех курсов заочной формы обучения);
- обеспечить оформление зачетных и экзаменационных ведомостей в срок не более трех дней после окончания периода промежуточной аттестации (для студентов 1-6 курсов очной формы обучения и студентов 1-2 курсов очно-заочной формы обучения);
- проконтролировать составление кафедрами расписания приема зачетов и экзаменов у студентов, имеющих академическую задолженность, утвердить его распоряжением по факультету, институту, представить его в отдел организации учебного процесса и практики студентов до 04 февраля 2018 года;
- представить проект приказа о назначении студентов на стипендию до 05 февраля 2018 года;
- представить приказ на отчисление студентов, не ликвидировавших академическую задолженность в установленный срок, до 15 апреля 2018 года.

10. Заведующим кафедрами:

- провести заседания кафедр, на которых ознакомить всех преподавателей с настоящим приказом;
- разработать совместно со специалистами отдела планирования и сопровождения учебного процесса расписание приема экзаменов, проводимых кафедрой;
- составить, утвердить и представить в отдел планирования и сопровождения учебного процесса расписание приема зачетов, проводимых кафедрой;
- рассмотреть и утвердить на заседании кафедры фонды оценочных средств по дисциплинам;
- обеспечить сдачу зачетно-экзаменационных ведомостей в деканаты в срок не более трех дней после аттестации (для студентов 3-5 курсов очно-заочной формы обучения и для студентов всех курсов заочной формы обучения);
- обеспечить ввод данных и подтверждение преподавателями результатов промежуточной аттестации для дисциплин, имеющих итоговую форму контроля “зачет”, “экзамен” на следующий день после проведения зачета или экзамена; обеспечить оформление зачетных и экзаменационных ведомостей в срок не более трех дней после окончания периода промежуточной аттестации (для студентов 1-6 курсов очной формы обучения и студентов 1-2 курсов очно-заочной формы обучения);
- обеспечить занесение преподавателями результатов промежуточной аттестации в зачетные книжки студентов в день экзамена или зачета;
- организовать в период студенческих каникул (за исключением праздничных дней с 01 по 08 января 2018 года включительно) отработку лабораторных работ, прием курсовых работ, проектов, контрольных работ, домашних заданий и т.д.;
- составить и согласовать со специалистами отдела планирования и сопровождения учебного процесса расписание приема экзаменов и зачетов у студентов, имеющих академическую задолженность, в период с 05 февраля по 01 апреля 2018 года.

11. Начальнику департамента по образовательной деятельности Щербаковой И.Ю.:

- обеспечить размещение расписания экзаменов на портале университета;

- обеспечить проведение экзаменов аудиторным фондом;
 - обеспечить строгий контроль за соблюдением расписания экзаменов и зачетов;
 - установить на период проведения промежуточной аттестации дежурство специалистов отдела планирования и сопровождения учебного процесса в учебных корпусах с 9.00 до 20.00.
12. Директору ЦДО Лямину А.В. обеспечить бесперебойную работу системы ДО по сопровождению БАРС на период проведения промежуточной аттестации.
 13. Директору библиотеки Расплетиной Е.Г. обеспечить работу библиотеки с 9.00 до 20.00 на весь период экзаменационной сессии.
 14. Проректору по хозяйственной деятельности Писареву Д.Г. обеспечить работу столовой и гардероба на весь период экзаменационной сессии.
 15. Начальнику департамента по безопасности Семенову А.Н. обеспечить вход в здания университета преподавателей и студентов для проведения консультаций, зачетов и экзаменов ежедневно с 8.30 до 20.30 в будние дни и с 9.00 до 17.00 в воскресные дни.
 16. Начальнику общего отдела Моисеенко М.О. довести настоящий приказ до сведения всех директоров мегафакультетов, деканов факультетов и заведующих кафедрами.
 17. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Д.К. Козлову.


Ректор

 В.Н. Васильев

Согласовано:

Первый проректор *в командировке* Д.К. Козлова

Проректор по ХД  Д.Г. Писарев

Начальник департамента по безопасности  А.Н. Семенов

Начальник ДОД  И.Ю. Щербакова

Директор ЦДО А.В. Лямин

Директор библиотеки Е.Г. Расплетина

Главный юрисконсульт И.В. Сухов

Проект вносит:

Начальник ООУППС



Т.В. Суровегина