

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

**П Р И К А З**

«29» 10 2014 г.

№ 488-ед

**О проведении зимней экзаменационной сессии**

Для обеспечения проведения зимней экзаменационной сессии в 2014/2015 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 факультетов на 2014/2015 учебный год (утверждены приказом ректора от 4 июля 2014 года №447-од).
2. Заведующим кафедрами обеспечить прием зачетов на последней неделе теоретического обучения профессорско-преподавательским составом кафедр в часы своих аудиторных занятий и по дополнительному расписанию, утвержденному заведующими кафедрами и согласованными с отделом планирования и сопровождения учебного процесса.
3. Отделу планирования и сопровождения учебного процесса (начальник отдела Перепелкина С. Ю.) обеспечить составление расписаний экзаменов и консультаций по представлению заведующих кафедрами, согласованными с деканами факультетов.
4. В соответствии с графиками учебного процесса 2014/2015 учебного года провести государственную итоговую аттестацию на очной и очно-заочной формах обучения в срок с 12 января по 30 января 2015 года.
5. Установить сроки зимних каникул в соответствии с графиками учебного процесса факультетов на 2014/2015 учебный год общей продолжительностью две недели.
6. Установить начало занятий в весеннем семестре в соответствии с графиками учебного процесса факультетов на 2014/2015 учебный год.
7. В целях ликвидации академической задолженности: студентам, имеющим по результатам зимней сессии не более двух академических задолженностей, а также пропустившим экзамены по уважительной причине, установить срок ликвидации академической задолженности с 09 февраля по 10 марта 2015 года.
8. Зачеты и экзамены для студентов 5-6 курсов (специалитет) проводить в строгом соответствии с «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в университете», утвержденным Ученым советом университета 28.02.2012 г. и «Нормативно-методическими указаниями по промежуточной аттестации в СПбГУ ИТМО» от 01.03.2005 года.
9. Рубежную и промежуточную аттестацию (экзаменационную сессию) по дисциплинам для студентов 1-4 курсов всех форм обучения проводить в строгом

соответствии с “Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов НИУ ИТМО”.

10. Деканам факультетов:

- утвердить и довести до сведения студентов расписание экзаменов и консультаций не позднее, чем за две недели до их начала;
- обязать студентов 1-4 курсов очной формы обучения согласовать с преподавателями свои баллы и оценки и оформить зачетные книжки в период зачетно-экзаменационной сессии (до 2 февраля 2015 года);
- обеспечить сдачу преподавателями зачетно-экзаменационных ведомостей в деканат в срок не более трех дней после аттестации (для студентов 5-6 курсов очной формы обучения и для студентов всех курсов очно-заочной и заочной форм обучения);
- обеспечить оформление зачетных и экзаменационных ведомостей в срок не более трех дней после окончания экзаменационной сессии (для студентов 1-4 курсов очной формы обучения);
- проконтролировать составление кафедрами расписания приема экзаменов у студентов, имеющих академическую задолженность и утвердить его со специалистами отдела планирования и сопровождения учебного процесса;
- представить проект приказа о зачислении студентов на стипендию до 09 февраля 2015 года;
- представить приказ на отчисление студентов, не ликвидировавших академическую задолженность в установленный срок, до 16 марта 2015 года.

11. 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 зачетов и экзаменов, проводимых кафедрой;
- рассмотреть и утвердить на заседании кафедры фонды оценочных средств по дисциплинам;
- обеспечить сдачу зачетно-экзаменационных ведомостей в деканат в срок не более трех дней после аттестации (для студентов 5-6 курсов очной формы обучения и для студентов всех курсов очно-заочной и заочной форм обучения);
- обеспечить подтверждение преподавателями результатов рубежной аттестации в системе ДО для дисциплин, имеющих итоговую форму контроля “зачет”, до окончания зачетной недели (для студентов 5 курсов очной формы обучения (специалитет));
- 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 (для студентов 1-4 курсов очной формы обучения);
- обеспечить занесение преподавателями результатов промежуточной аттестации в зачетные книжки студентов в день экзамена или зачета (для студентов 1-4 курсов очной формы обучения);
- организовать в период студенческих каникул (за исключением периода с 01 по 11 января 2015 года включительно) отработку лабораторных работ, прием курсовых работ, проектов, контрольных работ, домашних заданий и зачетов;

- составить и согласовать со специалистами отдела планирования и сопровождения учебного процесса расписание приема экзаменов и зачетов у студентов, имеющих академическую задолженность, в период с 09 февраля по 10 марта 2015 года.
12. Начальнику департамента по образовательной и внеучебной деятельности Щербаковой И.Ю.:
    - обеспечить размещение расписания экзаменов на портале университета;
    - обеспечить проведение экзаменов аудиторным фондом;
    - обеспечить строгий контроль за соблюдением расписания экзаменов;
    - установить на период экзаменационной сессии дежурство специалистов отдела планирования и сопровождения учебного процесса в учебных корпусах с 9.00 до 20.00.
  13. Директору ЦДО Лямину А.В. обеспечить бесперебойную работу системы ДО по сопровождению БАРС на период зачетно-экзаменационной сессии.
  14. Директору библиотеки Расплетиной Е.Г. обеспечить работу библиотеки с 9.00 до 20.00 на весь период экзаменационной сессии.
  15. Проректору по хозяйственной работе Дорофееву А.И. обеспечить работу столовой и гардероба на весь период экзаменационной сессии.
  16. 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.
  17. Начальнику общего отдела Ивановой И.Л. довести настоящий приказ до сведения всех деканатов факультетов и заведующих кафедрами.
  18. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по УОиАР Ю.Л. Колесникова.

Ректор

В.Н. Васильев

Согласовано:

Проректор

Ю.Л. Колесников

Проректор по УМР

А.А. Шехонин

Проректор по ХД

А.И. Дорофеев

Начальник департамента по безопасности

А.Н. Семенов

Начальник ДОВД

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