

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Саровский физико-технический институт -
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(СарФТИ НИЯУ МИФИ)

П Р И К А З

« 17 » _____ мая 2019 г.

№ 206

[О проведении летней сессии 2018-2019 уч. года]

На основании утвержденных учебных планов, перечня дисциплин и форм отчетности, на основании Положения о курсовых экзаменах и зачетах НИЯУ МИФИ (Положение СМК-ПСП-8.2-01) и в целях организации учебного процесса на время проведения летней экзаменационной сессии СарФТИ НИЯУ МИФИ 2018-2019 уч. года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить сроки проведения обзорных лекций, текущих консультаций и приема зачетов, в том числе задолженностей по разделам дисциплин в соответствии с Приложением.
2. Период с 10 июня по 30 июня 2019 г. считать экзаменационной сессией.
Провести прием экзаменов в соответствии с Приложением.
Установить время начала экзаменов:
 - для групп очной формы обучения с 8-30 часов (1-я смена) и с 13-00 часов (2-я смена);
 - для групп очно-заочной формы обучения с 18-00 часов.
3. Прием, зачетов, экзаменов, проведение консультаций 12 июня 2019 года не проводить.
4. Кафедрам обеспечить прием пересдач зачетов, разделов дисциплин и экзаменов в сроки в соответствии с Приложением.
Разрешить пересдачу зачетов, аттестацию разделов дисциплин студентам всех курсов в день проведения консультаций и сдачи экзаменов по соответствующим дисциплинам.
5. Период с 01 июля по 31 августа 2019 считать летними каникулами (с учетом индивидуальных сроков проведения практики, предусмотренной учебным планом)
6. Перенести начало занятий в осеннем семестре 2019-2020 учебного года на 02 сентября 2019 г.
7. Учебно-методическому отделу:
 - до 17 мая составить расписание приема зачетов кафедрами для всех курсов очной и очно-заочной форм обучения, согласовав его с кафедрами;
 - до 24 мая составить расписание экзаменов для всех курсов очной и очно-заочной форм обучения;
 - до 24 мая предоставить в учебный отдел необходимую информацию для подготовки и выдачи ведомостей и индивидуальных направлений;
 - предоставить кафедрам аудитории для проведения консультаций к экзаменам.

8. Учебному отделу:

- до 24 мая 2019 г. подготовить зачетные ведомости;
- до 07 июня 2019 г. подготовить экзаменационные ведомости;
- обеспечить работу учебного отдела в период экзаменационной сессии;
- в срок до 31.05.2019 г. представить на утверждение график дежурств работников учебного отдела на период проведения экзаменационной сессии;
- в срок до 07.06.2019 г. представить и.о.зам. руководителя по учебной работе Соловьеву Т.Г. сводную ведомость по результатам зачетной и в срок до 05.07.2019 г. – экзаменационной сессий соответственно;
- в срок до 04 июля (включительно) 2019 г. выпустить приказы о назначении студентов на академическую стипендию по итогам летней сессии 2018-2019 учебного года.

9. Деканам факультетов:

- обеспечить работу деканатов в период зачетной и экзаменационной сессий;
- в срок до 24.05.2019 г. представить и.о. зам. руководителя по учебной работе Соловьеву Т.Г. график дежурств деканов и их заместителей на каждый день в период зачетов, пересдач и экзаменационной сессии;
- контролировать лично и силами заместителей проведение зачетов и экзаменов;
- уведомить студентов, имеющих задолженности по дисциплинам, о необходимости ликвидации задолженностей в сроки, указанные в графике пересдач. С графиком пересдач студентов, имеющих задолженность, необходимо ознакомить под расписку;
- студентов, не использовавших по неуважительной причине возможности пересдач зачетов и экзаменов в установленные сроки, направлять на комиссию;
- студентов, аттестованных по всем предусмотренным учебным планом дисциплинам до 30 июня (включительно) 2019 г., считать успешно сдавшими экзаменационную сессию;
- в срок до 24.06.2018 г. представить в учебный и учебно-методический отделы графики проведения пересдач по дисциплинам факультета, составы и графики проведения комиссий по приему пересдач;

10. Заведующим кафедрами:

- до 17 мая 2019 г. провести заседания кафедр, посвященные:
 - обсуждению вопросов организации приема зачетов и экзаменов, аттестации студентов по разделам дисциплин;
 - утверждению экзаменационных билетов (на билетах, подписанных заведующим кафедрой, должна стоять дата их утверждения);
- в срок до 17.06.2018 г. представить в деканаты графики проведения пересдач по дисциплинам кафедры, составы и графики проведения комиссий по приему пересдач;
- обеспечить повторный прием зачетов и экзаменов только по направлениям учебного отдела в строгом соответствии с установленными и утвержденными на факультетах графиками пересдач. Допуск на ликвидацию академической задолженности, на основании которого учебным отделом выдается направление на пересдачу, должен быть заверен и.о. зам. руководителя по учебной работе Соловьевым Т.Г.;

- обеспечить работу комиссий в соответствии с установленными требованиями;
- проводить комиссионный прием задолженностей по дисциплинам по направлениям деканатов, в строгом соответствии с установленными и утвержденными на факультетах графиками пересдач. Направление на комиссию выдавать строго на основании письменного заявления обучающего;
- обеспечить хранение экзаменационных листов до 30 июня 2020 г.

11. Обязать преподавателей:

- не принимать зачеты и экзамены у студентов при отсутствии зачетных книжек;
- оформлять зачетные, экзаменационные ведомости и зачетные книжки строго в соответствии с установленными требованиями;
- сдавать зачетные ведомости в день окончания зачета в учебный отдел в соответствии с утвержденным расписанием зачетов;
- сдавать экзаменационные ведомости в учебный отдел в день экзамена, по очно-заочной форме обучения – в день сдачи экзамена или не позднее 12:00 следующего дня;
- сдавать после экзамена заполненные экзаменационные листы на кафедру;
- сдавать заполненные направления на комиссию и индивидуальные направления, выданные на сдачу (пересдачу) экзамена (зачета) вне группы при продлении сессии (срока ликвидации задолженности) по уважительным причинам, лично в учебный отдел в день проведения экзамена (зачета).

12. Зам. руководителя по общим вопросам Евланову К.И. обеспечить:

- подготовку аудиторий для проведения зачетов и экзаменов и их своевременную уборку;
- работу буфета;
- контроль соблюдения правил внутреннего распорядка;

13. Все виды практик для всех курсов проводить в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиками учебного процесса.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о. заместителя руководителя по учебной работе Соловьева Т.Г.

15. Начальнику отдела делопроизводства и документооборота М.А. Лапшиной довести приказ до сведения названных в настоящем приказе должностных лиц посредством электронной рассылки копии приказа.

Руководитель



А.Г. Сироткина

Приказ завизировали:

И.о. зам. руководителя по УР



Е.В.Сидорова

Зам. руководителя по ОБ



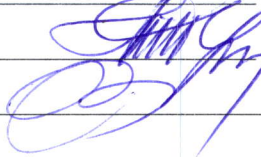
К.И. Евланов

Начальник УО



Л.А. Трушкина

Начальник ЮО



М.Г. Зиновкина

Приложение

к приказу № 206

от « 17 » сентября 2019 г.

Дисциплины, группы	Сроки приема зачетов, в том числе задолженностей по разделам дисциплин	Прием экзаменов	Пересдача зачетов и экзаменов	Комиссии по всем видам аттестации
По всем дисциплинам в группах очной и очно-заочной формы обучения	с 03 июня по 09 июня 2019 г.	с 10 июня по 30 июня 2019 г.	с 26 августа по 20 сентября 2019 г.	с 16 сентября по 20 сентября 2019 г.