

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.02.2023

№ 20

Санкт-Петербург

*Об организации проведения повторной промежуточной аттестации
в весеннем семестре 2022/23 учебного года*

В целях организации образовательного процесса в 2022/23 учебном году

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Установить для студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, имеющих академическую задолженность по промежуточной аттестации 2022/23 учебного года (далее — обучающиеся), срок прохождения повторной промежуточной аттестации:

- первой повторной промежуточной аттестации — до 31.03.2023 включительно;
- второй повторной промежуточной аттестации — до 30.06.2023 включительно.

2. Проводить повторную промежуточную аттестацию в очном формате и/или на базе Центра дистанционной поддержки обучения Moodle (далее — ЦДПО Moodle).

3. В случае использования дистанционных образовательных технологий на базе Центра дистанционной поддержки обучения Moodle (далее — ЦДПО Moodle) для проведения повторной промежуточной аттестации:

3.1. Осуществлять идентификацию личности обучающихся при проведении повторной промежуточной аттестации:

3.1.1. В режиме обмена файлами (выполнение письменных заданий) — по персональному логину и паролю;

3.1.2. В режиме видеоконференции (с использованием сервисов Сферум, TrueConf, СБИС, Moodle и т.п.) — по персональному логину и паролю и посредством предъявления документа, удостоверяющего личность (при необходимости).

4. Установить порядок проведения первой повторной промежуточной аттестации:

4.1. В очном формате:

4.1.1. Преподаватель проводит первую повторную промежуточную аттестацию и заполняет соответствующие ведомости в электронном виде на веб-ресурсе «Электронные ведомости» в день фактического прохождения обучающимися первой повторной промежуточной аттестации до 31.03.2023 включительно.

4.1.2. Преподаватель заполняет ведомости в бумажном виде, а также зачётные книжки обучающихся в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты фактического прохождения первой повторной промежуточной аттестации.

4.2. В режиме видеоконференции:

4.2.1. Преподаватель проводит первую повторную промежуточную аттестацию и заполняет соответствующие ведомости в электронном виде на веб-ресурсе «Электронные ведомости» в день фактического прохождения обучающимися первой повторной промежуточной аттестации в период с 01.03.2023 до 31.03.2023 включительно.

4.2.2. Преподаватель заполняет ведомости в бумажном виде, а также зачётные книжки обучающихся в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты фактического прохождения первой повторной промежуточной аттестации.

4.3. В режиме обмена файлами:

4.3.1. Преподаватель размещает, либо актуализирует соответствующие задания в ЦДПО Moodle до 28.02.2023 включительно.

4.3.2. Обучающиеся размещают выполненные задания в ЦДПО Moodle до 20.03.2023 включительно.

4.3.3. Преподаватель проверяет выполненные обучающимися задания и заполняет соответствующие ведомости в электронном виде на веб-ресурсе «Электронные ведомости» до 31.03.2023 включительно.

4.1.4. Преподаватель заполняет ведомости в бумажном или электронном виде на веб-ресурсе «Электронные ведомости», а также зачётные книжки обучающихся в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты фактического прохождения первой повторной промежуточной аттестации.

5. Установить порядок проведения второй повторной промежуточной аттестации:

5.1. В очном формате:

5.1.1. Аттестационная комиссия проводит вторую повторную промежуточную аттестацию и заполняет соответствующие протоколы электронном виде на веб-ресурсе «Электронные ведомости», а также зачётные книжки обучающихся в день фактического прохождения обучающимися второй повторной промежуточной аттестации по 30.06.2023 включительно.

5.1.2. Председатель и члены аттестационной комиссии заполняют соответствующие протоколы в бумажном виде, а также зачётные книжки обучающихся в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты фактического прохождения второй повторной промежуточной аттестации.

5.2. В режиме видеоконференции:

5.2.1. Аттестационная комиссия проводит вторую повторную промежуточную аттестацию и заполняет соответствующие протоколы в электронном виде на веб-ресурсе «Электронные ведомости» в день фактического прохождения обучающимися второй повторной промежуточной аттестации по 30.06.2023 включительно.

5.2.2. Председатель и члены аттестационной комиссии заполняют соответствующие протоколы в бумажном виде, а также зачётные книжки обучающихся в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты фактического прохождения второй повторной промежуточной аттестации.

5.3. В режиме обмена файлами:

5.3.1. Преподаватель актуализирует соответствующие задания в ЦДПО Moodle до 20.04.2023 включительно.

5.3.2. Обучающиеся размещают выполненные задания в ЦДПО Moodle по 19.06.2023 включительно.

5.3.3. Аттестационная комиссия проверяет выполненные обучающимися задания и заполняет соответствующие протоколы в электронном виде на веб-ресурсе «Электронные ведомости» по 30.06.2023 включительно.

5.3.4. Председатель и члены аттестационной комиссии заполняют соответствующие протоколы в бумажном виде, а также зачётные книжки обучающихся в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты фактического прохождения второй повторной промежуточной аттестации.

6. Установить порядок проведения первой и второй повторной промежуточной аттестации для студентов выпускных курсов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, имеющих академическую задолженность по промежуточной аттестации 2022/23 учебного года, в очном формате – до даты начала преддипломной практики, согласно рабочему учебному плану. Использование дистанционных технологий допускается в исключительных случаях (при наличии особых причин) по личному заявлению обучающегося при согласовании с деканом факультета/директором института/филиала.

7. Установить, что неразмещенные задания обучающихся в ЦДПО Moodle, невыход на связь с преподавателем или аттестационной комиссией в установленные сроки приравнивается к неявке на повторную промежуточную аттестацию.

8. Установить, что неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

9. Установить, что обучающийся обязан уведомить сотрудников деканата лично, по электронной почте либо по телефону о невозможности явиться в установленный срок, разместить выполненные задания или подключиться к видеоконференции в установленный срок по уважительной причине и предоставить соответствующие документы в течение 3 (трёх) рабочих дней после их выдачи (закрытия).

10. Установить, что повторная промежуточная аттестация может быть проведена досрочно на основании заявления обучающегося, согласованного руководителем факультета/института (филиала) и начальником учебно-методического управления.

11. Установить, что в случае, если обучающийся подал заявление об отчислении по собственному желанию, либо о предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком в период со дня, следующего за окончанием срока размещения обучающимися выполненных заданий, до окончания срока соответствующей повторной промежуточной аттестации, полученная им оценка считается действительной. Если данная оценка является оценкой «неудовлетворительно» либо «не зачтено», приказ об отчислении по собственному желанию либо о предоставлении соответствующего отпуска аннулируется. Обучающийся отчисляется за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

12. Деканам факультетов, директорам институтов и филиалов организовать:

12.1. Ознакомление обучающихся с настоящим распоряжением и информирование обучающихся о дисциплинах (модулях), практиках, в том числе научно-исследовательской работе, курсовой работе (проекте), составляющих академическую задолженность, посредством размещения информации в Личном кабинете обучающегося и/или по электронной почте.

12.2. В случае необходимости установление дат и места проведения повторной промежуточной аттестации, и оповещение обучающихся об установленных датах не позднее чем за 5 (пять) дней до соответствующих дат.

12.3. Подготовку ведомостей и протоколов заседаний аттестационных комиссий не позднее чем за 1 (один) рабочий день до срока, установленного в пунктах 4.1.3 и 5.1.3, либо до установленной даты, на основании пункта 12.2. настоящего распоряжения.

12.4. Проверку наличия результатов повторной промежуточной аттестации в информационной системе «Деканат» в течение 3 (трёх) рабочих дней после фактической даты прохождения повторной промежуточной аттестации обучающимся.

12.5. Сбор заявлений о продлении срока прохождения повторной промежуточной аттестации и документов, подтверждающих уважительную причину неявки на повторную промежуточную аттестацию, в течение 3 (трёх) рабочих дней после их выдачи (закрытия).

12.6. Подготовку проектов приказов о продлении срока прохождения повторной промежуточной аттестации в течение 2 (двух) рабочих дней после получения положительной резолюции на соответствующем заявлении.

12.7. Подготовку проектов приказов об отчислении обучающихся, получивших на второй повторной промежуточной аттестации оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено», со дня, следующего за фактическим днём прохождения второй повторной промежуточной аттестации (за датой протокола заседания аттестационной комиссии), в течение 3 (трёх) рабочих дней после получения заполненных протоколов заседаний аттестационных комиссий.

12.8. Проведение повторной промежуточной аттестации в соответствии с порядком и сроками, установленными настоящим распоряжением.

12.9. Размещение и актуализацию преподавателями заданий и оценочных материалов для проведения повторной промежуточной аттестации в рамках созданного учебного курса, размещённого в ЦДПО Moodle, в сроки, установленные настоящим распоряжением.

12.10. Обеспечение допуска обучающихся к электронным учебным курсам, размещённым в ЦДПО Moodle, для прохождения повторной промежуточной аттестации через Личный кабинет обучающегося до 30.06.2023 включительно.

12.11. Утверждение составов аттестационных комиссий по каждой дисциплине (модулю), практике, в том числе научно-исследовательской работе, курсовой работе (проекту), для проведения второй повторной промежуточной аттестации до 15.05.2023 включительно.

12.12. Заполнение ведомостей, протоколов заседаний аттестационных комиссий в электронном и бумажном виде, а также зачётных книжек в сроки, установленные настоящим распоряжением.

12.13. Контроль за своевременным заполнением и возвратом ведомостей, протоколов заседаний аттестационных комиссий и зачётных книжек.

12.14. Хранение файлов, сообщений и идентификационных данных обучающихся в течение не менее 1 (одного) месяца после проведения повторной промежуточной аттестации.

13. И. о. начальника управления информатизации Глазунову М.А. организовать:

13.1. Подготовку помещений, оснащённых техническими и программными средствами для работы преподавателей (при необходимости).

13.2. Техническую поддержку работы преподавателей и обучающихся в период проведения повторной промежуточной аттестации (при необходимости).

14. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Проректор по образовательной деятельности и
цифровой трансформации



В.И. Снегурова

10 ФЕВ 2023

Исполнитель:

Соловьева В.Л.

Тел.: 8(812) 643-77-67, доб. 30-48