

Приказ ректора от 25.11.2016 № 1603-ПС

О проведении зимней
экзаменационной сессии
в 2016-2017 учебном году

В соответствии с графиком образовательного процесса в 2016-2017 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести зимнюю экзаменационную сессию на дневной форме для 1,2,3,4 курсов в период с 02.01.2017 по 21.01.2017; для 5 курса – с 29.12.2016 по 21.01.2017; на заочной форме – сессию закончить 04.02.2017. Сроки сессии могут планироваться с учетом переноса рабочих дней в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 09.11.2016 г. № 912 «О переносе рабочих дней в 2017 году».

Начало экзаменов планировать с 9.00 на дневной и заочной формах обучения.

2. Каникулы планировать на дневной форме обучения в период с 23.01.2017 г. по 04.02.2017 г.

3. При проведении экзаменационной сессии руководствоваться Правилами проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденными Министерством образования Республики Беларусь от 29.05.2012 № 53, положением о рейтинговой системе оценки знаний студентов по дисциплине в БГУ, утвержденным приказом ректора БГУ от 18.08.2015 № 382-ОД, положением об организации аттестации лиц, не сдавших экзамены, зачеты, не прошедших иные формы контроля результатов учебной деятельности, предусмотренные учебными планами, и ликвидации академической разницы в учебных планах в Белорусском государственном университете, утвержденным приказом ректора от 12.11.2015 № 533-ОД.

4. Деканам факультетов:

4.1. обеспечить обязательное выполнение Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» от 15.07.2015 № 305-З «О борьбе с коррупцией», приказа Министерства образования Республики Беларусь от 04.02.2010 № 59 «О совершенствовании работы по предотвращению коррупции в организациях системы Министерства образования»;

4.2. обеспечить своевременную подготовку помещений для проведения экзаменов и зачетов, а также соответствующей документации;

- 4.3. на подготовку к каждому экзамену на дневной форме обучения планировать не менее трех дней;
- 4.4. до 09.12.2016 утвердить у проректора по учебной работе расписание экзаменов и один экземпляр представить в Главное управление учебной и научно-методической работы. В случае переноса экзаменов соответствующие изменения внести в расписание и утвердить в установленном порядке;
- 4.5. сведения об итогах экзаменационной сессии на дневной форме обучения представить в учебный отдел ГУУиНМР до 13.02.2017 в соответствии с формой Приложения Ф СТУ ОП 7.5-01-03-2013 Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования; Приложениями Г и Д СТУ ДП 8.2.-4-01-2010 Мониторинг и оценка студентов;
- 4.6. сведения об итогах экзаменационной сессии на заочной форме обучения представить в учебный отдел ГУУиНМР не позднее пяти дней после окончания сессии на факультете;
- 4.7. председателям ГЭК в недельный срок после окончания работы представить отчеты в Главное управление учебной и научно-методической работы;
- 4.8. по результатам сессии до 26.01.2017 г. представить кандидатуры из числа наиболее отличившихся студентов на получение именной стипендии (включая стипендию Президента Республики Беларусь) с Положением о порядке назначения стипендий Президента Республики Беларусь, именных стипендий и стипендий Национального банка студентам Белорусского государственного университета, утвержденным приказами ректора от 21.09.2015 г. № 428-ОД и 15.08.2016 г. № 383-ОД.

5. Проректорам по учебной работе Толстику А.Л. и Ходину С.Н., начальнику Главного управления учебной и научно-методической работы Хухлындиной Л.М. организовать постоянный контроль за ходом проведения экзаменационной сессии.

6. Директору Фундаментальной библиотеки Кулаженко В.Г. в период экзаменационной сессии организовать работу читальных залов в будние дни до 19.00, в субботу – до 17.00. В период с 11.12.2016 по 31.12.2016 работу читальных залов организовать в будние дни до 20.00, в субботу – до 17.00.

7. Начальнику Главного хозяйственного управления Крещеновичу А.Г. обеспечить своевременную подготовку и уборку помещений, предназначенных для приема экзаменов, работу гардероба.

8. Управлению организационной работы и документационного обеспечения осуществить рассылку настоящего приказа в структурные подразделения.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректоров по учебной работе (Ходина С.Н., Толстика А.Л.).