

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кемеровский государственный  
университет» (КемГУ)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
по юридическому институту

№ 247 от 05 ноября 2024 г.

**о проведении зимней экзаменационной сессии для студентов  
заочной формы обучения направления подготовки 40.04.01**

В порядке организационного окончания текущего учебного семестра:

1. Провести зимнюю экзаменационную сессию на *1 курсе (группы: Юмз-2401, Юмз-2402, Юмз-2403)* в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием экзаменов **в срок:**
  - с 13 января по 02 февраля 2025 г.
  - Установить срок ликвидации академической задолженности до 31 мая 2025г.
2. Провести зимнюю экзаменационную сессию на *2 курсе (группы: Юмз-2301, Юмз-2302, Юмз-2303)* в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием экзаменов **в срок:**
  - с 02 по 19 декабря 2024 г.
  - Установить срок ликвидации академической задолженности до 31 мая 2025г.
3. Провести зимнюю экзаменационную сессию на *3 курсе (группы: Юмз-2201, Юмз-2202, Юмз-2203)* в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием экзаменов **в срок:**
  - с 29 ноября по 15 декабря 2024 г.
  - Установить срок ликвидации академической задолженности до 31 января 2025г.
4. Заведующим кафедрами обратить внимание преподавателей дисциплин на то, что зачетные и экзаменационные ведомости формируются и распечатываются в системе «Деканат» преподавателями самостоятельно (бально-рейтинговая оценка знаний студентов) и в заполненном, подписанном виде сдаются соответствующим специалистам УМР (ауд. 1220б).
5. Экзаменационные ведомости формируются преподавателями и сдаются в день экзамена, в соответствии с расписанием экзаменов.
6. **Результаты экзаменов фиксируются в зачетной книжке строго в день сдачи зачета или экзамена.** Зачетная книжка заполняется на страницах соответствующего семестра и курса, разборчивым почерком, без сокращений, с обязательным указанием часов и зачетных единиц. Зачетная книжка заполняется исключительно синей шариковой ручкой, использование гелиевых, чернильных, перьевых ручек, а также черной пасты, недопустимо.
7. **Факультативные дисциплины** вносятся в соответствующий раздел зачетной книжки, в зависимости от формы контроля (страница 27 – экзамен, страница 28 – зачет).
8. **Продление срока ликвидации академической задолженности** сверх установленного осуществляется **по личному заявлению** студента приказом по КемГУ при согласовании с директором института.
9. Специалисту по УМР по окончании сроков сессии провести сверку зачетных книжек и зачетно-экзаменационных ведомостей на соответствие учебным планам (наименование дисциплин, количество часов трудоемкости и формы контроля знаний) и полноту их заполнения не позднее 31 марта 2025 г.
10. Заведующим кафедрами:
  - в установленные сроки организовать выставление зачетов по результатам текущего контроля учебной работы студентов или итогового собеседования;
  - организовать проведение **внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся по дисциплине:**
    - ✓ *Актуальные проблемы теории государства и права (Юмз-2401, Юмз-2402, Юмз-2403);*
    - ✓ *Адвокатура (Юмз-2301, Юмз-2302);*
    - ✓ *Административный процесс и правозащитная деятельность (Юмз-2303);*
    - ✓ *Актуальные проблемы гражданского процесса (Юмз-2201, Юмз-2202);*
    - ✓ *Альтернативные формы разрешения споров (Юмз-2203).*

- обеспечить и проконтролировать соблюдение преподавателями правил приема экзаменов, предусматривающих принятие экзамена строго по расписанию, обязательное указание в зачетной книжке количества зачетных единиц и часов дисциплины, наличие рабочих программ дисциплин, возврат в дирекцию ведомостей;
  - обратить внимание преподавателей на то, что в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в КемГУ прием зачетов и экзаменов возможен исключительно при наличии зачетных или экзаменационных ведомостей, формируемых преподавателем самостоятельно;
  - обратить внимание преподавателей на то, что «неудовлетворительная» сдача зачета или экзамена в обязательном порядке фиксируется исключительно в ведомости, зачетная книжка не заполняется;
  - обратить внимание преподавателей на то, что «неявка» на зачет или экзамен в обязательном порядке фиксируется исключительно в ведомости со словами «не явился» («не явилась») без заполнения зачетной книжки;
  - обратить внимание заведующих кафедрами и преподавателей на недопустимость установления ограничений в отношении сдачи зачетов и экзаменов по времени (например, в течение одного часа) или по количеству студентов (например, десять человек) в день, установленный для сдачи зачетов или экзаменов;
  - в случае невозможности принятия зачета или экзамена преподавателем по любым причинам, заведующий кафедрой должен обеспечить его замену другим преподавателем с обязательным уведомлением об этом дирекции (служебная записка).
11. Разрешить прием экзаменов по 2 экзаменационные группы в день.
  12. Заведующим кафедрами проверить выполнение программы лекционных курсов и семинарских занятий в соответствии с учебным планом.
  13. Старостам групп довести до сведения студентов информацию о том, что:
    - до сдачи зачетов и экзаменов допускаются все студенты, независимо ни от каких обстоятельств;
    - наличие уважительных причин отсутствия на зачете или экзамене должно быть подтверждено документально; оправдательные документы должны быть предъявлены в дирекцию не позднее 3-х дней с момента их выдачи.
    - студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность за зимнюю сессию в сроки, установленные настоящим распоряжением, представляются к отчислению в установленном порядке.

Директор юридического института



Гаврилов С.О.