

Пам'ятка
про порядок заповнення і зберігання
залікових та екзаменаційних відомостей

Залікові та екзаменаційні відомості генеруються й реєструються методистами (диспетчерами) денної та заочної форм навчання факультетів із програми «ПС–Студент» за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Під час підготовки комплексних залікових та екзаменаційних відомостей слід пам'ятати:

– реєстрація комплексних відомостей здійснюється за єдиною для всіх формою в Книзі реєстрації комплексних заліково-екзаменаційних відомостей;

Додаток А. Зразок Книги реєстрації комплексних залікових та екзаменаційних відомостей.

– для нумерації залікових відомостей використовуються непарні числа, для екзаменаційних – парні;

– у відомостях обов'язково зазначається дата її реєстрації, дата заліку та екзамену;

– залікові та екзаменаційні відомості підписує декан факультету;

– якщо за навчальним планом кількість заліків та екзаменів перевищує місткість типової форми комплексних відомостей, деканати видають додатковий бланк відомості з таким самим номером і подальшою позначкою (а, б; в...);

– для забезпечення повторного складання заліків (ліквідація академічної заборгованості) деканат готує залікові та екзаменаційні відомості окремо для кожної академічної групи, куди включає прізвища всіх студентів, які мають академзаборгованість. При цьому у відомості робиться позначка (ххххх) тих заліків, які студент уже склав. Номер нової відомості відповідає первинному номеру, до якого додається позначка (“А” – під час ліквідації академічної заборгованості викладачеві та “К” – під час ліквідації академзаборгованості студента при комісії).

Екзаменаційна відомість є комплексною для складання екзамену з навчальної дисципліни та ліквідації академічної заборгованості викладачеві й комісії.

Додаток Б. Зразок заповнення залікової відомості (денна та заочна форми навчання)

Додаток В. Зразок заповнення екзаменаційної відомості (денна та заочна форми навчання)

Під час заповнення комплексних заліково-екзаменаційних відомостей слід пам'ятати таке:

– викладач отримує відомість у день заліку чи екзамену. У відомості викладач зазначає кількість студентів, які склали залік чи іспит та отримали відповідні бали, і кількість студентів, які не з'явилися;

– викладач повертає відомість у деканат у той самий день, а в разі письмового іспиту – не пізніше наступного дня;

– будь-які виправлення у відомостях не дозволяються. У разі помилки виправлення повинні підтверджуватися підписом викладача, який допустив помилку, підписом декана та датою виправлення;

– у відомості з ліквідації академічної заборгованості студента комісії (із позначкою “К”) повинні бути підписи 3-х викладачів – членів комісії.

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтвержені, окремим студентам, за дозволом декана й проректора з науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації, може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків). Такому студенту виписують індивідуальну заліково-екзаменаційну відомість.

Додаток Г. Зразок заяви на індивідуальне складання заліково-екзаменаційної сесії.

Додаток Д. Зразок індивідуальної заліково-екзаменаційної відомості (денна та заочна форми навчання)

Термін складання заліково-екзаменаційної сесії (чинність індивідуальної заліково-екзаменаційної відомості) визначається проектором з науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації.

– відомість підписується деканом факультету та подається в навчальний відділ.

Зберігання комплексних заліково-екзаменаційних відомостей здійснюється факультетами (копії) та навчальним відділом (оригінали) протягом 5 років після завершення навчання студентів.

Передача комплексних заліково-екзаменаційних відомостей у навчальний відділ проводиться за таким порядком:

– залікова відомість подається в навчальний відділ протягом трьох днів після складання групою останнього заліку, екзаменаційна відомість – після прийняття останнього екзамену комісією;

– передача відомостей у навчальний відділ здійснюється **особисто** методистом (диспетчером) факультету.

Навчальний відділ здійснює систематизацію переданих залікових та екзаменаційних відомостей;

– у разі недотримання вимог щодо підготовки та заповнення відомостей, вони повертаються факультету на виправлення викладачем, який допустив помилки, після чого повертаються у начальний відділ разом із пояснювальною

запискою викладача, на ім'я проректора з науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації, про причину порушення правил заповнення заліково-екзаменаційних відомостей.

Порядок проведення заліково-екзаменаційної сесії та використання комплексних залікових і экзаменаційних відомостей:

– у деканатах до початку сесії повинні бути підготовлені комплексні залікові й экзаменаційні відомості для проведення заліків та екзаменів для всіх академічних груп денної та заочної форм навчання відповідно до розкладів;

– декани факультетів (заступники деканів з навчальної роботи) зобов'язані суворо контролювати вчасність отримання та повернення викладачами відомостей в деканат у день проведення заліку або екзамену;

– ліквідація академічної заборгованості заліків та екзаменів проводиться викладачами за розкладом, складеним деканатом і затвердженим проректором з науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації;

– декани факультетів **персонально** відповідають за правильність заповнення залікових та экзаменаційних відомостей і дотриманням терміну подання їх у навчальний відділ.

Відрахування з університету студентів, які не склали заліково-екзаменаційну сесію, проводиться в терміни та в порядку, які визначаються нормативними положеннями Міністерства освіти і науки України та СНУ імені Лесі Українки. Декани факультетів **персонально** відповідають за дотримання порядку й термінів відрахування з університету студентів, які у встановлені терміни, не ліквідували академічну заборгованість.

Методисти (диспетчери) факультетів зобов'язані вчасно та в повному обсязі внести результати сесії в Журнал обліку успішності, а також у програму «ПС–Студент» і підготувати зведену відомість успішності й подати її в навчальний відділ.

Схвалено Вченою радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки.

Протокол № 14 від 28 вересня 2017 р.

Проректор з науково-педагогічної
і навчальної роботи та рекрутації

С. В. Гаврилюк

Навчальний відділ

Л. О. Заєць

Юридичний відділ

А. В. Маїло

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки

Біологічний факультетКурс 5Група Біо-51мСеместр I

201_/201_ навчальний рік

Денна (заочна) форма навчання

ЗАЛІКОВА ВІДОМІСТЬ № 1а (А)- (К)

Дата реєстрації: 15.11. 2017 р.

№ п/п	Прізвище та ініціали студента	№ залікової книжки студента	Відмітка про складання заліку з <i>Інформаційні технології в освіті і науці</i> (назва навчальної дисципліни)	Підпис викладача	Відмітка про складання заліку з <i>Інтелектуальна власність</i> (назва навчальної дисципліни)	Підпис викладача
			Загальна кількість балів		Загальна кількість балів	
1						
2						
3						
4						
5						

Дата складання:		
Студентів у групі:		
Не допущено:		
Не з'явилося:		
Були присутні:		
90-100 балів		
82-89 балів;		

75-81 бал		
67-74 балів; 60-66 балів		
1-59 балів		
Підпис екзаменатора:		
Вчене звання, прізвище та ініціали екзаменатора:		
Підпис декана:		

1. Навпроти прізвищ студентів, які не з'явилися на залік, викладач вказує "не з'явився".
2. Викладач особисто отримує і повертає відомість у деканат у день проведення заліку.

Дата подання в навчальний відділ "___" _____ 20_р.

Підпис начальника навчального відділу _____

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки

Біологічний факультетКурс 1Група Біо-11Семестр 1

2017/ 2018 навчальний рік

Денна (заочна) форма навчання

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ ПОТОЧНОЇ І ПІДСУМКОВОЇ УСПІШНОСТІ №

3 _____ Аналітична хімія
(назва навчальної дисципліни)Екзаменатор _____
(вчене звання, прізвище та ініціали)Викладач, який веде практичні (семінарські, лабораторні) заняття _____
(вчене звання, прізвище та ініціали)

№	Прізвище та ініціали студента	№ залікової книжки	Кількість балів за результатами поточного опитування	Кількість балів за підсумковий модульний контроль	Кількість балів за результатами іспиту	Загальна кількість балів	Підпис екзаменатора	Ліквідація викладачу (А)			Ліквідація комісії (К)		
								Кількість балів за результатами ліквідації викладачу	Загальна кількість балів	Підпис екзаменатора	Кількість балів за результатами ліквідації комісії	Загальна кількість балів	Підпис екзаменатора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													
Дата складання:													
Студентів у групі:													
Не допущено:													
Не з'явилося:													
Були присутні:													

90-100 балів:		
82-89 балів, 75-81 балів:		
67-74 балів, 60-66 балів:		
1-59 балів:		
Підпис екзаменатора:		
Вчене звання, прізвище та ініціали екзаменатора:		
Підпис декана:		

Дата подання в навчальний відділ «___» _____ 20__р. Підпис начальника навчального відділу _____

Навпроти прізвищ студентів, які не з'явилися на іспит, викладач вказує «не з'явився».

2. Графи 4-5 заповнює викладач, що веде практичні (лабораторні) заняття, графи 6-14 - екзаменатор.

3. Кількість балів у графі 7 дорівнює сумі балів у графах 4 і 5 якщо іспит не складався, 4 і 6 якщо іспит складався; у графі 10 – сума 4 та 9 граф; у графі 13 - 4 та 12.

4. Викладач особисто отримує і повертає відомість у деканат у день проведення екзамену.

Додаток Г

Зразок заяви на індивідуальне складання заліково-екзаменаційної сесії

Проректорові з науково-педагогічної і
навчальної роботи та рекрутації
Східноєвропейського національного
університету імені Лесі Українки
проф. Гаврилюк С. В.

студента(ки) _____ курсу _____ групи
_____ факультету

спеціальності «_____»

денної (заочної) державної (платної)
форми навчання

(прізвище)

(ім'я, по батькові)

Адреса:

Номер контактного телефону:

Заява

Прошу дозволити індивідуальне складання заліково-екзаменаційної сесії у зв'язку із тимчасовою втратою працездатності.

Довідка про перебування у лікарні додається.

(дата)

(підпис)

До заяви додаю:

- медичну довідку.

Заява має бути завізована:

- деканом факультету;
- методистом (про терміни заліково-екзаменаційної сесії);
- проректором з науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації (головний корпус, кабінет № 302).

Зразок індивідуальної заліково-екзаменаційної відомості (денна та заочна форми навчання)

Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки

Факультет Біологічний факультет Курс 4 Група Біо-42 Семестр 8 2017/2018 навчальний рік

(Прізвище, ім'я, по батькові студента)

Дата видачі: **27.12. 2017** р.**ІНДИВІДУАЛЬНА ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ ПОТОЧНОЇ І ПІДСУМКОВОЇ УСПІШНОСТІ №***(денна та заочна форми навчання)*

№	Назва навчальної дисципліни (екзамен)	Вчене звання, прізвище та ініціали екзаменатора	Кількість балів			Загальна кількість балів	Дата складання	Підпис екзаменатора
			за результатами поточного опитування	за підсумковий модульний контроль	за результатами іспиту			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

№	Назва навчальної дисципліни (залік)	Вчене звання, прізвище та ініціали викладача	Загальна кількість балів	Дата складання	Підпис викладача
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Підпис декана _____

P.S. Індивідуальна відомість видається студенту методистом після підписання заяви деканом за погодженням із проректором з науково-педагогічної і навчальної роботи та рекрутації.