	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ	ПЛ СМК СГУГиТ 8.5–51–2018

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по СМО-

директор техникума

«20» февраля 2018 г.



ПРИНЯТО

Советом техникума

протокол от 20.02.2018 № 21

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ ЗАЧЁТНО-
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ

ПЛ СМК СГУГИТ 8.5–51–2018

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ...	3
3 ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ЗАЧЁТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ.....	4
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 - ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ.....	5
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	6
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	7

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение регламентирует порядок заполнения, учета зачетно-экзаменационной ведомости;

1.2 Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

- Уставом ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»;

- Положение о Новосибирском техникуме геодезии и картографии СГУГиТ;

1.3 Зачётно-экзаменационная ведомость заполняются при сдаче студентами зачетов и экзаменов.

1.4 Ведение документации по промежуточной аттестации возлагается на заведующего отделением.

1.5 Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

1.5.1 зачётно-экзаменационная ведомость (приложение 1);

1.5.2 зачетная книжка студентов.

1.6 Записи в зачётной-экзаменационной ведомости должны соответствовать записям в зачетной книжке.

1.7 Запрещается прием экзаменов (зачетов) без зачётно - экзаменационной ведомости, а также у студента, фамилия которого отсутствует в ведомости.

1.8 Зачётно - экзаменационная ведомость оформляется заведующим отделением в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

2 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ

2.1 Зачётно-экзаменационная ведомость должна содержать (Приложение1):

- название образовательной организации;
- семестр;
- год начала подготовки;
- специальность;
- форма обучения;
- группа;
- курс;
- дисциплина;

- сокращенное название дисциплины;
- часы на дисциплину;
- форма аттестации;
- преподаватель Ф.И.О.;
- дата проведения экзамена (зачета);
- списочный состав обучающихся;
- отметка о сдаче экзамена (зачета);
- подпись преподавателя;
- подпись заведующего отделения.

2.2 Успеваемость студента определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено»

Допускается сокращенное написание оценок.

2.3 Записи в зачётно-экзаменационной ведомости производятся аккуратно шариковой ручкой, пастой синего цвета. Подчистки, помарки, исправления не допускаются.

2.4 После окончания экзамена, зачета, преподаватель проверяет правильность заполнения ведомости. Полностью оформленная зачётно - экзаменационная ведомость должны быть возвращены в последний день приема зачета, экзамена по дисциплине, указанной в ведомости. Преподаватель лично сдает надлежаще оформленную ведомость. Студентам, отсутствовавшим на экзамене напротив фамилии ставиться запись "не явился".

2.5 Для студентов, зачисленных в НТГиК СГУГиТ на основании перевода из другого учебного заведения, уже имеющих оценку за данный экзамен (зачет)- ставится запись "перезачтено", дата сданного экзамена (зачета), оценка (зачтено);

2.6 Пересдача экзамена (зачета) осуществляется по зачётно - экзаменационной ведомости;

2.7 Зачётно-экзаменационная ведомость для пересдачи хранится в учебном отделение. В день пересдачи зачётно - экзаменационная ведомость сдается в учебное отделение преподавателем.

3 ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ЗАЧЁТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ

3.1 Зачетно-экзаменационные ведомости подшиваются по каждой группе отдельно (начиная с 1-го курса обучения). Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в архиве в соответствии с номенклатурой дел 5 лет с момента выпуска группы обучающихся.

ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр

Год начала подготовки:

По специальности:

Форма обучения:

Группа:

Курс:

Дисциплина:

Сокращенное название дисциплины:

Часов на дисциплину (общее):

Форма аттестации:

Преподаватель:

Дата:

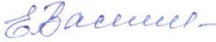









№	ФИО обучающихся	Номер зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

Ведомость возвращается на очное отделение не позднее 10-00 часов следующего дня после приема экзамена или зачета!

Заведующий очного/заочного отделения _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе		/Е.В. Заславская/
Заместитель директора по учебно-методической работе		/Л.А. Шунаева/
Заместитель директора по учебно-производственной работе		/И.Е. Кожевников/
Заместитель директора по общим и правовым вопросам		/Н.Д. Калиниченко/
Заведующая очным отделением		/О.С. Дудинова/
Заведующая заочным отделением		/Е.Ю. Скулкина/
Председатель цикловой комиссии «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»		/Ю.С. Волкова/
Председатель цикловой комиссии «Математические и общие естественнонаучные дисциплины»		/Л.А. Калашникова/
Председатель цикловой комиссии «Картография»		/М.А. Татаренкова/
Председатель цикловой комиссии «Информационные системы»		/Н.В. Секачева/
Председатель цикловой комиссии «Землеустройство и геодезия»		/Е.Г. Мосина/
Председатель цикловой комиссии «Прикладная геодезия»		/О.Г. Перепелкина/
Заместитель председателя объединенного профкома/председатель студенческого Совета		/А.Ю. Рябуха/
Юрисконсульт		/О.И. Химберт/

