

Учреждение образования
«Белорусская государственная
орденов Октябрьской Революции
и Трудового Красного Знамени
сельскохозяйственная академия»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии

В.В. Великанов

ПОРЯДОК

**регистрации, учета выдачи и возврата, оформления
зачетно-экзаменационных ведомостей промежуточной аттестации**

1. Зачетно-экзаменационная ведомость является обязательным документом во время проведения промежуточной аттестации, в который заносятся результаты ее проведения.

2. Зачетно-экзаменационная ведомость промежуточной аттестации используется для проведения промежуточной аттестации в форме защиты курсового проекта (работы), зачета (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине, дифференцированного зачета по практике, экзамена по учебной дисциплине, дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине (кандидатского зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине.

3. Виды зачетно-экзаменационных ведомостей:

зачетно-экзаменационная ведомость промежуточной аттестации учебной группы;

зачетно-экзаменационная ведомость промежуточной аттестации вне учебной группы;

3.1. Зачетно-экзаменационная ведомость промежуточной аттестации учебной группы оформляется по Форме 1 (приложение 1).

3.2. Зачетно-экзаменационная ведомость промежуточной аттестации вне учебной группы может быть групповой (Форма 2) и индивидуальной (Форма 3, 4).

3.2.1. Зачетно-экзаменационная ведомость промежуточной аттестации вне учебной группы (групповая) по Форме 2 (приложение 2) используется при установлении индивидуальных сроков аттестации или сроков ликвидации академической задолженности пяти и более студентам и выдается на кафедру в первый день установленного деканом срока.

3.2.2. Зачетно-экзаменационная ведомость промежуточной аттестации вне учебной группы (индивидуальная) по Форме 3 для очной формы получения образования и по Форме 4 для заочной формы получения образования (приложения 3, 4) оформляется при установлении индивидуальных сроков аттестации или сроков ликвидации академической задолженности не менее чем пяти студентам.

4. В оформлении зачетно-экзаменационной ведомости принимают участие:
уполномоченные работники деканата;
декан (зам. декана по учебной работе) факультета;
педагогический (ие) работник (ки).

5. Уполномоченный сотрудник деканата оформляет зачетно-экзаменационные ведомости в двух или более экземплярах и вносит в ведомости:

номер зачетно-экзаменационной ведомости;

форму получения образования;

форму промежуточной аттестации (при оформлении зачетно-экзаменационной ведомости по факультативным дисциплинам в качестве формы аттестации прописывается «Факультативная дисциплина»);

виды промежуточной аттестации: первичная, повторная, комиссией для проведения аттестации повторно (при оформлении зачетно-экзаменационной ведомости промежуточной аттестации вне учебной группы);

учебный год;

семестр;

факультет;

специальность;

курс;

номер группы;

название учебной дисциплины, модуля, практики;

всего часов по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре;

зачетных единиц по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре;

дату (сроки) проведения аттестации;

период действия ведомости (при оформлении зачетно-экзаменационной ведомости промежуточной аттестации вне учебной группы);

список студентов (фамилия и инициалы) и номера их зачетных книжек.

6. Список студентов, вносимых в ведомость, должен включать только тех, кто на день составления ведомости официально зачислен, переведен или восстановлен приказом ректора академии в число студентов соответствующей специальности, формы обучения, курса и учебной группы, и обязан проходить промежуточную аттестацию.

Студенты, находящиеся в академическом отпуске или аттестованные по учебной дисциплине (практике), в зачетно-экзаменационную ведомость не вносятся.

7. Недопуск студента деканом к промежуточной аттестации по какой-либо причине (неоплата за обучение и др.) оформляется уполномоченным работником деканата в соответствующей строке записью «не допущен» и заверяется подписью декана (заместителя декана) с указанием даты до передачи ведомости на кафедру.

Например:

№ п.п	Фамилия, инициалы студента	Номер зачетной книжки	Отметка о зачете (зачтено, незачтено)	Отметка в баллах (цифрой и прописью)	Дата*	Подпись преподавателя(ей)	Примечание (заполняется деканатом)
1	Астапенко В.И.						
2	Борисова А.Г.		<i>Не допущен</i> (подпись, дата)				
...

8. Ведомость проверяется деканом (зам. декана по учебной работе) факультета и заверяется его подписью с проставлением даты и скреплением печатью факультета.

9. Регистрация зачетно-экзаменационных ведомостей осуществляется в соответствующих журналах регистрации, учета выдачи и возврата зачетно-экзаменационных ведомостей (далее – Журнал регистрации).

9.1. Журнал регистрации по форме согласно приложению 5 ведется уполномоченным работником деканата, назначенным распоряжением декана, как правило, ответственным за ведение делопроизводства.

9.2. Зачетно-экзаменационная ведомость промежуточной аттестации учебной группы регистрируется, как правило, с присвоением номера в разрезе специальностей. Нумерация сквозная в течение учебного года (порядковыми номерами 1, 2 и т. д.).

9.3. Регистрация зачетно-экзаменационной ведомости промежуточной аттестации вне учебной группы проводится в отдельном журнале учета с присвоением, как правило, порядкового номера по мере ее выдачи (сквозная нумерация).

9.4. Декан вправе устанавливать другой порядок нумерации зачетно-экзаменационных ведомостей.

10. Зарегистрированная зачетно-экзаменационная ведомость выдается под подпись педагогическому работнику или уполномоченному работнику кафедры, ответственному за ведение делопроизводства соответствующей кафедры, не позднее, чем за день до проведения промежуточной аттестации.

В период лабораторно-экзаменационной сессии студентов заочной формы получения образования допускается выдача зачетно-экзаменационной ведомости под подпись старосте учебной группы (представителю деканата в учебной группе) для передачи уполномоченному сотруднику кафедры или педагогическому работнику. Полученную в деканате ведомость староста учебной группы обязан передать уполномоченному сотруднику кафедры или педагогическому работнику не позднее дня проведения промежуточной аттестации студентов учебной группы по соответствующей учебной дисциплине (модулю, практике).

11. Выдача зачетно-экзаменационной ведомости промежуточной аттестации вне учебной группы (индивидуальной) может осуществляться студенту при предъявлении студенческого билета или зачетной книжки под подпись в соответствующей графе Журнала регистрации.

12. При обнаружении в зачетно-экзаменационной ведомости ошибки, допущенной работником деканата, ведомость возвращается в деканат для замены, что фиксируется в Журнале регистрации. Ведомости, содержащие ошибки, уничтожаются работниками деканата.

13. Во время проведения промежуточной аттестации за правильность дальнейшего оформления зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек студентов несут персональную ответственность педагогические работники, проводившие промежуточную аттестацию.

14. Педагогический(ие) работник(ки) заполняет(ют) строку «Фамилия,

инициалы преподавателя(ей)». Дата проставляется в каждой строке, если аттестация студентов проводилась не в один день. Результаты сдачи промежуточной аттестации педагогический работник заверяет подписью по каждому студенту.

15. Результаты проведения промежуточной аттестации в форме зачета оцениваются отметками «зачтено» и «не зачтено». Дата сдачи зачета проставляется по каждому студенту в день сдачи зачета.

16. Результаты проведения промежуточной аттестации студентов в форме защиты курсового проекта (работы), дифференцированного зачета по учебной дисциплине, дифференцированного зачета по практике, экзамена по учебной дисциплине, дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале записью цифрой и прописью.

17. Результаты освоения факультативных дисциплин оцениваются отметками «прослушан» и «не прослушан» в графе «Отметка о зачете». Дата проставляется по каждому студенту в день выставления результатов освоения.

18. Положительные результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку; неудовлетворительная отметка (1, 2, 3 балла, «не зачтено») выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

19. Положительные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам («прослушан») вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку; неудовлетворительная отметка («не прослушан») выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

20. Недопуск студента кафедрой к защите курсового проекта (работы), зачету (дифференцированному зачету) по учебной дисциплине, дифференцированному зачету по практике, экзамену по учебной дисциплине, дифференцированному зачету по общеобразовательной дисциплине, кандидатскому экзамену по общеобразовательной дисциплине осуществляется решением соответствующей кафедры и отмечается педагогическим работником кафедры в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не допущен кафедрой».

21. В случае неявки студента на защиту курсового проекта (работы), зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине, дифференцированный зачет по практике, экзамен по учебной дисциплине, дифференцированный зачет по общеобразовательной дисциплине, кандидатский экзамену по общеобразовательной дисциплине в зачетно-экзаменационной ведомости педагогическим работником делается запись «не явился».

22. После окончания промежуточной аттестации педагогический работник отражает итоги ее сдачи в конце ведомости, делая отметки о числе аттестуемых студентов, о количестве студентов, получивших определенные баллы от 1 до 10, а также о числе студентов, не явившихся на аттестацию (в том числе не допущенных к аттестации).

23. Педагогическим работником не разрешается вносить исправления в свои записи в ведомостях путем их подчистки или замазки. Неправильная

отметка должна быть аккуратно зачеркнута и сопровождена записью «Исправленному с (указать ошибочную отметку) на (указать правильную отметку) верить» и подписью педагогического работника, проводившего промежуточную аттестацию.

24. По окончании промежуточной аттестации педагогический работник проверяет полноту и правильность оформления ведомостей, один экземпляр ведомости сдает на соответствующую кафедру для анализа, учета и хранения, второй – в деканат.

25. Зачетно-экзаменационные ведомости возвращаются в деканат в следующие сроки:

при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена – в день приема экзамена или не позднее 10⁰⁰ следующего рабочего дня после его проведения. При возврате ведомости в деканат на следующий рабочий день после дня проведения экзамена – в журнале регистрации наряду с датой отмечается время возврата;

при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета), защиты курсового проекта (работы), освоения факультативных дисциплин – в последний день установленного распоряжением декана срока аттестации, но не позднее 10⁰⁰ следующего рабочего дня. При возврате ведомости в деканат на следующий рабочий день – в журнале регистрации наряду с датой отмечается время возврата;

при проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по практике – в последний день установленного деканом срока аттестации или не позднее 10⁰⁰ следующего рабочего дня после ее проведения. При возврате ведомости в деканат на следующий рабочий день после дня проведения аттестации – в журнале регистрации наряду с датой отмечается время возврата.

26. Передача заполненной зачетно-экзаменационной ведомости промежуточной аттестации учебной группы и вне учебной группы в руки студентов строго запрещена.

27. Уполномоченные работники деканата и кафедры проверяют, а декан (зам. декана по учебной работе) факультета и заведующий кафедрой контролируют полноту и правильность заполнения педагогическими работниками зачетно-экзаменационных ведомостей.

28. При установлении нарушений в зачетно-экзаменационной ведомости уполномоченные работники деканата и кафедры информируют о них декана, заведующего кафедрой.

За небрежность в оформлении зачетно-экзаменационной ведомости несет ответственность педагогический работник, ее заполнявший, который обязан исправить выявленные нарушения в соответствии с установленным порядком оформления ведомости.

29. В случае неявки или недопуска студента по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, декан (зам. декана по учебной работе) факультета слова «не

явился», «не допущен» или «не допущен кафедрой» дополняет в графе «Примечание» словами «по ув. причине» и заверяет их подписью.

Неявка или не допуск студента без уважительной причины оцениваются деканом (зам. декана по учебной работе) факультета отметкой «не зачтено» или отметкой 1 (один) балл, которая проставляется в графе «Примечание» и заверяется подписью.

30. Все записи в зачетно-экзаменационных ведомостях производятся разборчивым подчерком, чернилами синего или фиолетового цвета.

31. За неправильное оформление зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек, несвоевременное представление данных о ликвидации академической задолженности студентами в деканат к виновным лицам применяются меры дисциплинарного взыскания.

32. Для оперативного контроля успеваемости студентов, оформления и выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей, принятия решения о переводе на следующий курс и т. д. в деканате ведутся по каждой учебной группе сводные ведомости успеваемости, формы которых устанавливаются деканатом. Заполняются сводные ведомости успеваемости работником деканата на основании информации, представленной в зачетно-экзаменационных ведомостях промежуточной аттестации.

33. После окончания экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии все отметки из зачетно-экзаменационных ведомостей промежуточной аттестации работником деканата заносятся в учебную карточку студента. Исправления в учебной карточке должны быть согласованы с деканом и заверены его подписью.

34. Особенности заполнения зачетно-экзаменационной ведомости промежуточной аттестации вне учебной группы:

34.1. Зачетно-экзаменационная ведомость промежуточной аттестации вне учебной группы (индивидуальная) выдается взамен зачетно-экзаменационной ведомости в случае сдачи студентом промежуточной аттестации в соответствии с индивидуальными сроками прохождения аттестации, ликвидацией задолженности или академической разницы.

34.2. Зачетно-экзаменационная ведомость промежуточной аттестации вне учебной группы подписывается деканом факультета, скрепляется печатью деканата.

34.3. Зачетно-экзаменационная ведомость промежуточной аттестации вне учебной группы (индивидуальная) оформляется в деканате и может выдаваться лично студенту по предъявлению студенческого билета или зачетной книжки под подпись в соответствующей графе Журнала регистрации.

34.4. Педагогический работник, проведя промежуточную аттестацию, заполняет зачетно-экзаменационную ведомость промежуточной аттестации вне учебной группы (индивидуальную), один экземпляр оставляет на кафедре, второй – возвращается в деканат не позднее 10⁰⁰ следующего рабочего дня. При возврате ведомости в деканат на следующий рабочий день после дня проведения

текущей аттестации – в журнале регистрации наряду с датой отмечается время возврата.

34.5. Зачетно-экзаменационная ведомость промежуточной аттестации вне учебной группы подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости промежуточной аттестации учебной группы.

Проректор по учебной работе



М.М. Волков

Начальник учебно-методического отдела



О.А. Поддубный

Заведующий сектором менеджмента качества



В.В. Мангутова

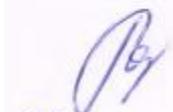
Первый проректор



А.В. Колмыков

23.03.2024

Ведущий юрист-консульт



Н.В. Гочелова

22.03.2024

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
Форма 1

Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____ промежуточной аттестации учебной группы

Форма получения высшего образования: _____
(очная (дневная, вечерняя), заочная, дистанционная)

Форма промежуточной аттестации: _____
(защита курсового проекта (работы), зачет, диф. зачет, диф. зачет по практике, экзамен,

диф. зачет по общеобразовательной дисциплине, кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине)

Учебный год _____ Семестр _____

Факультет _____

Специальность _____

Курс _____ Группа _____

Название учебной дисциплины, модуля, практики _____

Всего часов по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре _____

Зачетных единиц по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре _____

Фамилия, инициалы преподавателя(ей) _____

Дата (сроки) проведения аттестации _____ 202 ____ г.

№ п.п	Фамилия, инициалы студента	Номер зачетной книжки	Отметка о зачете (зачтено, незачтено)	Отметка в баллах (цифрой и прописью)	Дата*	Подпись преподавателя (ей)	Примечание (заполняется деканатом)

Декан факультета _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 202 ____ г.
(дата подписания ведомости)

М П

Количество студентов, присутствовавших на аттестации _____

Количество студентов, получивших отметки:

10 (десять) _____ 8 (восемь) _____ 5 (пять) _____ 3 (три) _____

9 (девять) _____ 7 (семь) _____ 4 (четыре) _____ 2 (два) _____

6 (шесть) _____ 1 (один) _____

Количество студентов, не явившихся на аттестацию (в том числе не допущенных к аттестации) _____

*Дата проставляется в каждой строке, если аттестация студентов проводилась не в один день.

Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
промежуточной аттестации вне учебной группы

Форма получения высшего образования: _____
(очная (дневная, вечерняя), заочная, дистанционная)

Форма промежуточной аттестации: _____
(защита курсового проекта (работы), зачет, диф. зачет, диф. зачет по практике, экзамен,

диф. зачет по общеобразовательной дисциплине, кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине)

Промежуточная аттестация проводится: _____
(первично, повторно, комиссией для проведения аттестации повторно)

Учебный год _____ Семестр _____

Факультет _____

Специальность _____

Курс _____ Группа _____

Название учебной дисциплины, модуля, практики _____

Всего часов по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре _____

Зачетных единиц по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре _____

Фамилия, инициалы преподавателя(ей) _____

Ведомость действительна по « _____ » _____ 202 ____ г.

№ п.п	Фамилия, инициалы студента	Номер зачетной книжки	Отметка о зачете (зачтено, незачтено)	Отметка в баллах (цифрой и прописью)	Дата	Подпись преподавателя (ей)	Примечание (заполняется деканатом)

Декан факультета _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 202 ____ г.
(дата подписания ведомости)

М П

Количество студентов, присутствовавших на аттестации _____

Количество студентов, получивших отметки:

10 (десять) _____ 8 (восемь) _____ 5 (пять) _____ 3 (три) _____
9 (девять) _____ 7 (семь) _____ 4 (четыре) _____ 2 (два) _____
6 (шесть) _____ 1 (один) _____

Количество студентов, не явившихся на аттестацию (в том числе не допущенных к аттестации) _____

Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
промежуточной аттестации вне учебной группы

(подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости промежуточной аттестации группы)

Форма получения высшего образования: _____
(очная (дневная, вечерняя), заочная, дистанционная)

Форма промежуточной аттестации: _____
(защита курсового проекта (работы), зачет, диф. зачет, диф. зачет по практике, экзамен,

диф. зачет по общеобразовательной дисциплине, кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине)

Промежуточная аттестация проводится: _____
(первично, повторно, комиссией для проведения аттестации повторно)

Учебный год _____ Семестр _____

Факультет _____

Специальность _____

Курс _____ Группа _____ № зачетной книжки _____

Название учебной дисциплины, модуля, практики _____

Всего часов по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре _____

Зачетных единиц по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре _____

Фамилия, инициалы преподавателя(ей) _____

Фамилия, инициалы студента _____

Дата выдачи ведомости « _____ » _____ 202 ____ г.

Ведомость действительна по « _____ » _____ 202 ____ г.

Декан факультета _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М П

Отметка _____ Дата аттестации « _____ » _____ 202 ____ г.
(цифрой и прописью)

Подпись преподавателя(ей) _____

Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
промежуточной аттестации вне учебной группы

Форма получения высшего образования: _____
Форма промежуточной аттестации: _____
Промежуточная аттестация проводится: _____
Учебный год _____ Семестр _____
Факультет _____
Специальность _____
Курс _____ группа _____ № зачетной книжки _____
Название учебной дисциплины, модуля, практики _____

Всего часов по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре _____

Зачетных единиц по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре _____

Фамилия, инициалы преподавателя (ей) _____

Фамилия, инициалы студента _____

Дата выдачи ведомости _____

Ведомость действительна по _____

Зам. декана факультета _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Отметка _____ Дата аттестации _____

Подпись преподавателя (ей) _____

*В случае не использования в установленные сроки зачетно-экзаменационная ведомость
возвращается в деканат*

(остается на кафедре)

Приложение 4
Форма 4

Учреждение образования
«Белорусская государственная орденов Октябрьской Революции и
Трудового Красного Знамени сельскохозяйственная академия»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____
промежуточной аттестации вне учебной группы

Форма получения высшего образования: _____
Форма промежуточной аттестации: _____
Промежуточная аттестация проводится: _____
Учебный год _____ Семестр _____
Факультет _____
Специальность _____
Курс _____ группа _____ № зачетной книжки _____
Название учебной дисциплины, модуля, практики _____

Всего часов по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре _____

Зачетных единиц по учебной дисциплине, модулю, практике в семестре _____

Фамилия, инициалы преподавателя (ей) _____

Фамилия, инициалы студента _____

Дата выдачи ведомости _____

Ведомость действительна по _____

Зам. декана факультета _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Отметка _____ Дата аттестации _____

Подпись преподавателя (ей) _____

Направление преподавателю(ям)

Преподавателю(ям) _____

Прошу провести аттестацию студента _____

Зав. кафедрой _____

« _____ » _____ 202 г

(подлежит возвращению в деканат)

