

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Кам'янець-Подільського
податкового інституту

«27» 02 20 19 р. протокол № 2

Голова Вченої ради

А.М.Савчук

ПАМ'ЯТКА

про заповнення та зберігання заліково-екзаменаційних відомостей

Залікові та экзаменаційні відомості оформляються й реєструються методистами денної та заочної форм навчання факультетів інституту за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії.

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

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

Додаток 1. Зразок Книги реєстрації залікових та экзаменаційних відомостей.
Відомостях обов'язково зазначається дата її реєстрації, дата заліку та экзамену;

- залікові та экзаменаційні відомості підписує завідувач кафедри інституту;

- якщо за навчальним планом кількість заліків та экзаменів перевищує місткість типової форми комплексних відомостей, навчальний відділ видає додатковий бланк відомості з таким самим номером і подальшою позначкою (а, б; в...);

- для забезпечення складання заліків та экзаменів для студентів, які мають академзаборгованість, навчальний відділ розробляє нові заліково-екзаменаційні відомості окремо для кожного студента, куди включає прізвище студента, № навчального семестру, форму семестрового контролю (залік, экзамен), перелік заборгованих предметів. Экзаменаційна відомість є комплексною для складання экзамену з навчальної дисципліни та ліквідації академічної заборгованості.

Додаток 2. Зразок заповнення залікової відомості семестрового контролю знань студентів.

Додаток 3. Зразок заповнення відомості захисту курсових робіт.

Під час заповнення 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 оцінки і кількість студентів, які не з'явилися;

викладач повертає відомість у навчальну частину в 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 завідувача кафедри та датою підпису;

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

Додаток 4. Зразок заповнення індивідуальної відомості обліку успішності студента (заочна форма навчання)

Додаток 5. Зразок заяви на дозвіл індивідуального складання заліково-екзаменаційної сесії.

Додаток 6. Зразок заповнення листка академічної різниці для студента.

Додаток 7. Зразок оформлення листка успішності для семестрового контролю знань студентів, які складають семестровий контроль комісії викладачів.

Додаток 8. Зразок оформлення відомості складання державного екзамену (захисту дипломної роботи).

Термін складання заліково-екзаменаційної сесії (дійсність індивідуальної заліково-екзаменаційної відомості) визначається проректором з навчальної роботи.

Відомість підписується завідувачами кафедр інституту та подається в навчальний відділ.

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

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

-заліково-екзаменаційна відомість подається в навчальний відділ того ж самого дня, коли складається групою залік або екзамен (за розкладом) чи наступного дня.

Навчальний відділ здійснює реєстрацію переданих залікових та екзаменаційних відомостей.

У разі недотримання вимог щодо підготовки та заповнення відомостей, вони в навчальний відділ не приймаються;

У разі недотримання термінів здачі відомостей у навчальний відділ завідувач кафедри інституту письмово пояснює причину порушення терміну їх подання.

Удосконалення порядку проведення заліково-екзаменаційної сесії та використання комплексних залікових і екзаменаційних відомостей:

- на кафедрах інституту до початку сесії повинні бути підготовлені комплексні залікові й екзаменаційні відомості для проведення заліків та екзаменів для всіх академічних груп денної й заочної форм навчання відповідно до розкладів;

-завідувачі кафедр зобов'язані суворо контролювати вчасність отримання та повернення викладачами відомостей у навчальну частину у день проведення заліку або екзамену;

- ліквідація академічної заборгованості заліків та екзаменів проводиться викладачами за розкладом, складеним навчальною частиною і затвердженим проректором з навчальної роботи;

-завідувачі кафедр персонально відповідають за правильність заповнення залікових та екзаменаційних відомостей і дотриманням терміну подання їх у навчальний відділ.

Відрахування з інституту студентів, які не склали заліково-екзаменаційну сесію, проводиться в терміни та в порядку, обумовленому чинним законодавством і нормативними положеннями Міністерства освіти і науки України та ПЗВО К-ППІ.

Завідувачі кафедр персонально відповідають за дотримання порядку й термінів відрахування з інституту студентів, які у встановлені терміни не ліквідували академічну заборгованість.

Методисти навчального відділу інституту зобов'язані контролювати заповнення журналів обліку успішності за результатами сесії і підготувати зведену відомість успішності та подати її в навчальний відділ.

Завідувач _____ кафедри К-ППП _____
(назва кафедри) (підпис) (ППП)

Підсумки складання екзамену (заліку) та захисту курсових робіт, звітів з практики

ВСЬОГО ОЦНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ		
			екзамен, диференційований залік, курсова робота	залік	
	90-100	A	«відмінно»	5	зараховано
	82-89	B	«дуже добре»	4,5	
	74-81	C	«добре»	4	
	64-73	D	«задовільно»	3	
	60-63	E	«задовільно»	3	не зараховано
	35-59	FX	«незадовільно»	2	
	1-34	F	«неприйнятно»	2	

Екзаменатор (викладач) _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Примітки:

- Відомість захисту курсової роботи повертається особисто викладачем в навчальну частину інституту у день її захисту або не пізніше наступного дня. Навчальні досягнення студентів оцінюються за національною шкалою, 100- бальною шкалою та шкалою ЄКТС.
- Результати захисту курсової роботи викладач скріплює власним підписом у рядку проти прізвища кожного студента. Проти прізвищ студентів, які не з'явилися на захист курсової роботи, викладач пише **«не з'явився»(н/з).**

Завідувач _____ кафедри К-ППП _____
 (назва кафедри) (підпис) ПП

Підсумки складання екзамену (заліку), курсових робіт та звітів з практики

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ		залік
			екзамен, диференційований залік, курсова робота		
	90-100	A	«відмінно»	5	зараховано
	82-89	B	«дуже добре»	4,5	
	74-81	C	«добре»	4	
	64-73	D	«задовільно»	3	
	60-63	E	«задовільно»	3	
	35-59	FX	«незадовільно»	2	не зараховано
	1-34	F	«неприйнятно»	2	

Екзаменатор (викладач) _____
 (прізвище та ініціали) (підпис)

Додаток 4
(індивідуальна відомість обліку
успішності студента та академічна
заборгованість)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ

Факультет _____
Спеціальність _____
Курс _____ Група _____
20__/20__ навчальний рік

ІНДИВІДУАЛЬНА ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТА №

3 _____
(назва навчальної дисципліни)

За _____ навчальний семестр

Форма семестрового контролю _____
(залік, екзамен)

Викладач _____
(прізвище, ініціали, вчене звання викладача, який виставляє підсумкову оцінку)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	№ залікової книжки (індивідуального навчального плану)	Оцінка			Підпис викладача
			кількість балів за 100 – бальною шкалою	за національною шкалою	ЄКТС	
1	2	3	4	5	6	7

Підстава для видачі _____

Завідувач _____ кафедри К-ППІ _____
(назва кафедри) (підпис) (ППІ)

Підсумки складання екзамену (заліку) та захисту курсових робіт, звітів з практики

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ		залік
			екзамен, диференційований залік , курсова робота		
	90-100	A	«відмінно»	5	зараховано
	82-89	B	«дуже добре»	4,5	
	74-81	C	«добре»	4	
	64-73	D	«задовільно»	3	
	60-63	E	«задовільно»	3	
	35-59	FX	«незадовільно»	2	не зараховано
	1-34	F	«неприйнятно»	2	

Додаток 5

(зразок заяви на дозвіл індивідуального складання зал.-екзам. сесії)

Ректору Кам'янець-Подільського
податкового інституту
А.М.Савчуку

студента(ки) _____ курсу _____ групи
_____ факультету
напряму підготовки (спеціальність)
« _____ »
денної(заочної) форми навчання

(прізвище)

(ім'я, по батькові)

Адреса :

Номер контактного телефону:

Підстава для видачі _____

Завідувач _____ кафедри _____
 (назва кафедри) (підпис) (ПП)

Ректор К-ППІ _____
 (підпис)

А.М.Савчук

«__» _____ 20__ року

Підсумки складання екзамену, заліку, курсових робіт

ВСЬОГО ОЦНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
			екзамен, диференційований залік, курсова робота	залік
	90-100	A	«відмінно»	5
	82-89	B	«дуже добре»	4,5

	74-81	C	«добре»	4	зараховано
	64-73	D	«задовільно»	3	
	60-63	E	«задовільно»	3	
	35-59	FX	«незадовільно»	2	не зараховано
	1-34	F	«неприйнятно»	2	

Додаток 7
(листок для семестр. контролю знань
студентів, які
складають семестр. контроль
комісії викладачів)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНЕЦЬ- ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ**

Факультет - _____
Напрямок підготовки (спеціальність) _____
Курс _____ Група _____
20---20--- навчальний рік

ЛИСТОК УСПІШНОСТІ СТУДЕНТА №

з _____

(назва навчальної дисципліни)

за _____ навчальний семестр Форма семестрового контролю _____

(екзамен, залік)

Комісія _____

(Прізвище, ініціали, вчене звання викладачів, які входять до складу комісії)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	№ залікової книжки (індивідуального навчального плану)	Оцінка		
			кількість балів за 100 – бальною шкалою	за національною шкалою	ЄКТС
1	2	3	4	5	6

Ректор інституту _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 201__ року

Голова комісії _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Члени комісії _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Підсумки складання екзамену, заліку, курсових робіт

ВСЬОГО ОЦНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ		зараховано
			екзамен, диференційований залік, курсова робота	залік	
	90-100	A	«відмінно»	5	зараховано
	82-89	B	«дуже добре»	4,5	
	74-81	C	«добре»	4	
	64-73	D	«задовільно»	3	

	60-63	E	«задовільно»	3	не зараховано
	35-59	FX	«незадовільно»	2	
	1-34	F	«неприйнятно»	2	

Примітки:

1. Форма служить для обліку результатів семестрового контролю знань студентів, які складають семестровий контроль комісії викладачів. Ведеться в навчальній частині інституту. Видається під підпис голові комісії. Повертається в навчальну частину інституту особисто головою комісії. Листок успішності студента підписує ректор інституту. Навчальні досягнення студентів оцінюються за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС)

Додаток 8
(відомість складання державного
екзамену/захисту дипломної роботи)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНЕЦЬ- ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ

Факультет - _____
Напрямок підготовки (спеціальність) _____
Курс _____ Група _____
20---20--- навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ №

« ____ » _____ 20_ року

(дата складання державного екзамену/захисту дипломної роботи)

Форма державної атестації _____

(державний екзамен/захист дипломної роботи)

з _____

(назва навчальної дисципліни)

Голова державної екзаменаційної комісії _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Члени комісії: заступник голови комісії _____;

_____;

_____;

_____.

(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Секретар комісії : _____

(прізвище та ініціали, посада)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	№ залікової книжки (індивідуального навчального плану)	Оцінка		
			кількість балів за 100-бальною шкалою	за національною шкалою	ЄКТС
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Завідувач кафедри К-ППП _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Підсумки складання державного екзамену (захисту дипломної роботи)

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ		
			екзамен, диференційований залік, курсова робота	залік	
	90-100	A	«відмінно»	5	зараховано
	82-89	B	«дуже добре»	4,5	
	74-81	C	«добре»	4	
	64-73	D	«задовільно»	3	
	60-63	E	«задовільно»	3	
	35-59	FX	«незадовільно»	2	не зараховано
	1-34	F	«неприйнятно»	2	

Голова екзаменаційної комісії _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Члени комісії:

заступник голови комісії _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Секретар комісії _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)