

<b>Национальный Институт Дизайна</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>РЕГЛАМЕНТ ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ (ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ЛИСТОВ)</b>
	<b>ОД – 06 – СМК – Р – 1</b>



**УТВЕРЖДЕНО**

Ректор АНО ВО

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИНСТИТУТ  
ДИЗАЙНА»

Г.А. Кувшинова

«03» февраля 2020 г.

**РАСМОТРЕНО**

на заседании Ученого совета

АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

протокол № 5/19-20 от «03» февраля 2020 г.

**РЕГЛАМЕНТ ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЧЕТНО-  
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ  
(ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ЛИСТОВ)**

Дата введения  
«03» февраля 2020 г.

Москва 2020 г.

<b>Национальный Институт Дизайна</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>РЕГЛАМЕНТ ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ (ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ЛИСТОВ)</b>
	<b>ОД – 06 – СМК – Р – 1</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Зачетно-экзаменационные ведомости оформляются ответственными сотрудниками деканата.

Ведомость является первичным документом по учету успеваемости обучающихся. В соответствии с утвержденным расписанием зачетно- экзаменационной сессии в ведомость вносятся Ф.И.О. всех обучающихся академической группы (подгруппы), проходящих промежуточную аттестацию.

1.2. Ведомость передается сотрудником деканата преподавателю в день проведения аттестации.

1.3. Преподаватель вносит в ведомость результаты зачёта - «зачтено», «незачтено» или экзаменационную оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В случае неявки обучающегося делается запись – «не явился».

1.4. В одной ведомости все записи производятся шариковой ручкой пастой одного цвета синего/фиолетового (не гелевой). Исправления и поправки в ведомостях не допускаются.

Дифференцированный зачет вносится в ведомость в графу «отметка о сдаче зачета» и проставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

1.5. По окончании зачета преподаватель подводит итоги, записывая количество оценок «зачтено» - «незачтено», отмечает количество не аттестованных обучающихся (не явившихся).

1.6. По окончании экзамена преподаватель подводит итоги, записывая количество оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»; показывает количество не аттестованных обучающихся (не явившихся).

1.7. Заполненную ведомость преподаватель в день сдачи зачета или экзамена сдаёт в деканат.

1.8. Сотрудник деканата проверяет правильность заполнения ведомости.

<b>Национальный Институт Дизайна</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>РЕГЛАМЕНТ ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ (ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ЛИСТОВ)</b>
	<b>ОД – 06 – СМК – Р – 1</b>

1.9. В случаях переноса сдачи экзамена (зачета) на другие сроки по особо уважительным причинам или повторного прохождения промежуточной аттестации на каждого обучающегося заполняется экзаменационный лист. Экзаменационный лист нумеруется, регистрируется в отдельном журнале и подписывается начальником учебного отдела. Экзаменационный лист возвращается экзаменатором в деканат немедленно после окончания экзамена.

Экзаменационный лист прикладывается к основной зачетно-экзаменационной ведомости группы.

1.10. В случаях сдачи обучающимся сессии досрочно, переносе ее сроков или при ликвидации разницы в учебных планах, студенту - по его заявлению на основании распоряжения начальника учебного отдела, выдается зачетно- экзаменационная ведомость для индивидуальной сдачи промежуточной аттестации. По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов обучающийся предоставляет ведомость в деканат.

## **2. РЕГЛАМЕНТ ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ ВЕДОМОСТИ ПО УЧЕТУ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Сводная ведомость используется для сбора и предоставления данных индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в процессе промежуточной аттестации. В сводную ведомость заносятся фамилии и инициалы обучающихся в соответствии со списочным составом зачетно-экзаменационной ведомости.

Сводная ведомость оформляется на каждый семестр для отдельной академической группы.

2.2. При ведении сводной ведомости по учету успеваемости обучающихся необходимо соблюдать следующие правила:

- наименование дисциплин, по которым проводятся экзамены и зачеты, должны строго соответствовать учебному плану;

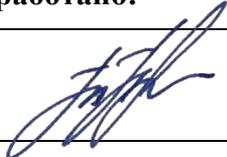
<b>Национальный Институт Дизайна</b>	<b>Система менеджмента качества</b>
	<b>РЕГЛАМЕНТ ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ (ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ЛИСТОВ)</b>
	<b>ОД – 06 – СМК – Р – 1</b>

- в графе «экзамены», «курсовые работы», «практики» указывается оценка «5», «4», «3», «2»;
- в графе «контрольные работы» в сводной ведомости сдача контрольных работ помечается символом «+», не сдача-символом «-»;
- недифференцированные зачеты в сводной ведомости помечаются символом «+», не сдача зачета символом «-», дифференцированные зачеты оценкой «5», «4», «3», «2»;
- неявка на зачет или экзамен отмечается в сводной ведомости буквой «н»;
- в случае продления приказом сроков зачетно-экзаменационной сессии, указывается № приказа и срок продления в примечании.
- Сводная ведомость ведется на протяжении всего срока обучения обучающихся.

2.3. Ответственность за правильность ведения сводных ведомостей успеваемости обучающихся несет ответственный специалист декана.

<b>Национальный Институт Дизайна</b>	<b>Система менеджмента качества</b>	
	<b>РЕГЛАМЕНТ ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ (ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ЛИСТОВ)</b>	
	<b>ОД – 06 – СМК – Р – 1</b>	

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

<b>Разработано:</b>		
Проректор по учебно-методической работе		Т.С. Пантюхова
<b>Согласовано:</b>		
Председатель студенческого совета		А.А. Савельева