

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"МЕЖДУНАРОДНЫЙ" АКАДЕМИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ

«28» октября 2019 г.

Приказ № 5/1

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Президент

А.Р. Нурутдинова



ПРИНЯТО

«28» октября 2019 г.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Положение является обязательным руководством для всех структурных подразделений АНО ДПО «МАЦО», реализующих дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу «предвузовская подготовка иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных программ на русском языке».
- 1.2. В состав основной зачетно-экзаменационной документации входит документация бланочного типографского (компьютерного) оформления: студенческий билет, зачетная книжка студента, экзаменационная ведомость, экзаменационный лист, экзаменационный билет.
- 1.3. Исправления в документации должны быть специально оговорены записью «исправленному верить» и скреплены подписью преподавателя и/или должностного лица (президента АНО ДПО «МАЦО»). Исправления, подчеркивания, использование корректирующей жидкости - не допускаются.
- 1.4. Записи в зачетно-экзаменационной документации оформляются только синими чернилами. Не допускается делать карандашные записи, использовать корректирующие жидкости.

2. ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

- 2.1. Содержание записей в экзаменационной ведомости определяется структурой текста типографского (компьютерного) набора.
- 2.2. Основные записи производятся сотрудником с использованием компьютера. Заполнению подлежат элементы «шапки» ведомости и список студентов группы, располагаемый, как правило, в алфавитном порядке.
- 2.3. Президент АНО ДПО «МАЦО» или его заместитель в подготовленной ведомости, делает запись о не допуске к экзамену студентов, которые не выполнили рабочий учебный план или имеют задолженности по оплате за обучение. При этом в графе «экзаменационная оценка» производится запись типа «не допуск», а в графе «подпись экзаменатора» - подпись Президента АНО ДПО «МАЦО» или его заместителя. Оформленную ведомость Президент АНО ДПО «МАЦО» или его заместитель.
- 2.4. Преподаватель получает ведомость накануне экзамена и возвращает ее в после завершения приема экзамена с визой Президента АНО ДПО «МАЦО». В конце ведомости преподаватель подводит итоги приема экзамена с расшифровкой цифровых данных по качественным показателям оценок и не аттестаций (не допуски и не явки).
- 2.5. В ведомость вносятся все формы контроля, предусмотренные рабочими учебными планами и полученные студентами при проверке их знаний, умений, навыков по данной дисциплине или ее части, в том числе и неудовлетворительные. Экзаменационная оценка, оценка за курсовую работу (проект) вписывается в соответствующую графу ведомости прописью «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Не допускается цифровая запись оценок, например: «5», «4», «3», «2». Неявка на

- экзамен студента по любой причине отмечается записью «не явка». В графах «контрольная работа», «зачет» делаются записи «зачтено» «не зачтено». Все записи скрепляются подписью экзаменатора.
- 2.6. При организации экзаменационной сессии в системе дистанционного обучения (СДО) экзаменационные ведомости по дисциплинам, изучаемым с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в полном объеме, должны быть идентичны результатам промежуточной аттестации в журнале оценок соответствующего интерактивного курса.
- 2.7. Не допускается в ведомости:
- делать запись «не явка» для студентов, получивших неудовлетворительные оценки;
 - вносить исправления и дополнения (изменять фамилии студентов или вписывать пропущенные). Дополнения оформляются по экзаменационным листам АНО ДПО «МАЦО» в установленном порядке (Приложение 2).
 - оставлять незаполненными ячейки, строки.
- 2.8. Форма экзаменационной ведомости формируется в зависимости от содержания рабочих учебных планов по соответствующим семестрам и в зависимости от форм контроля (контрольная, курсовая работа (проект), зачет, экзамен). При рейтинговом контроле знаний (БРС) итоговая оценка может выставляться в соответствии с набранной суммой баллов. Порядок выставления оценок определяется соответствующими Положениями о БРС. Образец оформления экзаменационной ведомости приведен в Приложении 1.
- 2.9. Экзаменационные ведомости, подписанные экзаменатором, предоставляются в АНО ДПО «МАЦО» в течении следующего дня после сдачи экзамена для студентов, обучающихся по очной форме обучения, на следующий день после окончания сессии, для студентов заочной формы обучения.
- 2.10. После обработки экзаменационных ведомостей передают сведения об итогах сессии в ЦМК и вносят информацию в систему в течении трех дней после получения ведомостей.

3. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ (НАПРАВЛЕНИЕ)

- 3.1. Экзаменационный лист (направление) ликвидацию разницы в программах, пересдачу неудовлетворительной оценки, на досрочную сдачу (при обучении по индивидуальному плану), выдается студентам сотрудником «МАЦО».
- 3.2. Направление выдается на имя преподавателя. В случае продления срока действия экзаменационного листа (направления) экзаменационный лист вновь не регистрируется, продление оформляется.
- 3.3. Президент АНО ДПО «МАЦО» в соответствующей строке бланка экзаменационного листа адресует его преподавателю кафедры, ведущему занятия по данной дисциплине.
- 3.4. После завершения процедуры сдачи (пересдачи) экзамена или зачета экзаменационный лист заверяется преподавателем и президентом АНО ДПО «МАЦО» возвращается в деканат. Срок действия экзаменационного листа - 5 рабочих дней. При необходимости срок действия продлевается путем проставления срока на направлении без дополнительной регистрации.

Образец оформления экзаменационной ведомости

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"МЕЖДУНАРОДНЫЙ" АКАДЕМИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ"

Направление подготовки _____
Дисциплина _____
Экзаменатор _____
Дата зачета _____ Дата экзамена _____

№ п/п	Фамилия и инициалы	Баллы			Экзаменационная оценка	Подпись экзаменатора
		За работу в семестре	За экзамен	Всего		

№ п/п	Фамилия и инициалы	Баллы			Отметка о приеме зачета	Подпись экзаменатора
		За работу в семестре	За зачет	Всего		

Экзаменатор _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

Президент АНО ДПО «МАЦО» _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

Результаты экзамена:
отлично _____
хорошо _____
удовлетворительно _____
неудовлетворительно _____
не допущено, не аттестовано _____

Образец оформления экзаменационного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"МЕЖДУНАРОДНЫЙ" АКАДЕМИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____ (первичный, повторный, комиссия)
для сдачи экзамена, зачета, контрольной работы, курсовой работы (проекта)

Направление подготовки _____
Дисциплина _____
Экзаменатор _____
Фамилия и инициалы студента _____
Направление действительно до _____
Даты выдачи _____
Президент АНО ДПО «МАЦО» _____

Оценка контрольной работы _____ (цифрой и прописью)	Дата сдачи _____
Оценка курсовой работы (проекта) _____ (цифрой и прописью)	Дата сдачи _____
Оценка зачета _____ (цифрой и прописью)	Дата сдачи _____
Оценка экзамена _____ (цифрой и прописью)	Дата сдачи _____

Экзаменатор _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

Экзаменатор _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

Президент АНО ДПО «МАЦО» _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

Образец оформления экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"МЕЖДУНАРОДНЫЙ" АКАДЕМИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки _____

Дисциплина _____

Экзаменатор _____

Форма обучения очная Дата экзамена _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

- 1.
- 2.
- 3.
4. Задание №26 (задача)

Экзаменатор _____
подпись Ф.И.О.

Утверждено «__» _____ 20__ г. (приказ № __ от «__» _____ 20__ г.)

Президент АНО ДПО «МАЦО» _____
подпись Ф.И.О.