

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий
обязанности ректора

_____ Д.В. Ярыгин

« 01 » 06 2023 г.

№ 24-02-01-09/18

к приказу от

« 01 » 06 2023 г.

№ 1244-12

РЕГЛАМЕНТ
формирования и заполнения
электронных зачетно-экзаменационных ведомостей

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Формирование и заполнение электронной зачетно-экзаменационной ведомости	3
3. Хранение зачетно-экзаменационных ведомостей	5
4. Заключительные положения.....	5
Приложение 1.....	6
Приложение 2.....	7
Приложение 3.....	8
Приложение 4	9

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент формирования и заполнения электронных зачетно-экзаменационных ведомостей (далее – Регламент) устанавливает общие требования к формированию, заполнению и обработке электронных зачетно-экзаменационных ведомостей в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящий Регламент разработан с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245.

1.3. Настоящий Регламент разработан с учетом требований устава Университета и иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.4. Настоящий Регламент распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, реализуемые в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, на все формы обучения.

1.5. Текст настоящего Регламента публикуется на общедоступном ресурсе официального сайта Университета в сети Интернет <https://www.sevsu.ru/> в разделе Университет – Сведения об образовательной организации – Документы – Регламент формирования и заполнения электронных зачетно-экзаменационных ведомостей.

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

Электронная зачетно-экзаменационная ведомость – первичный документ (формируемый и заполняемый в электронном виде), предназначенный для фиксации результатов промежуточной аттестации (далее – ЭЗВ, электронная ведомость).

2. Формирование и заполнение электронной зачетно-экзаменационной ведомости

2.1. Не позднее, чем за один рабочий день до начала проведения промежуточной аттестации уполномоченный работник Единого деканата формирует электронные ведомости, которые отображаются в личном кабинете преподавателей в разделе «Аттестационные ведомости». Электронная ведомость станет доступна для заполнения преподавателем в

личном кабинете только начиная с даты проведения промежуточной аттестации (экзамена, зачета (дифференцированного зачета), защиты курсовой работы (проекта), защита отчета о прохождении практики и др.).

2.2. В течение трех рабочих дней, учитывая день проведения промежуточной аттестации, преподаватель обязан заполнить электронную ведомость в своем личном кабинете. Пример заполнения электронной зачетно-экзаменационной ведомости представлен в приложении 1 к настоящему Регламенту. По истечении трех рабочих дней электронная ведомость будет не доступна для редактирования.

2.3. Внесенные в электронную ведомость результаты проведения промежуточной аттестации подписываются преподавателем простой электронной подписью в соответствии с Регламентом использования простой электронной подписи для применения в Личных кабинетах преподавателей и ИС:Университет ПРОФ.

2.4. На третий рабочий день после окончания промежуточной аттестации уполномоченный работник Единого деканата осуществляет контроль заполнения электронных ведомостей путем формирования журнала успеваемости учебной (академической) группы и контроля проставления оценок. При обнаружении нарушения сроков заполнения преподавателем электронной ведомости уполномоченный работник Единого деканата информирует о нарушении заведующего соответствующей кафедрой путём направления сообщения на корпоративную электронную почту.

Нарушение преподавателем сроков и порядка внесения результатов проведения промежуточной аттестации в электронную ведомость влечет применение к нему дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

2.5. В случае выявления технической ошибки при заполнении электронной ведомости, заведующий кафедрой подготавливает служебную записку (по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту) на имя проректора по образовательной деятельности с просьбой внести изменения (дополнения) в электронную ведомость уполномоченным работником Единого деканата с указанием причин допущенной технической ошибки. Указанная служебная записка согласовывается с директором института.

2.6. В случае нарушения сроков заполнения электронной ведомости, заведующий кафедрой на основании объяснительной преподавателя, допустившего нарушения, подготавливает служебную записку (по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту) на имя проректора по образовательной деятельности с просьбой внести в электронную ведомость результаты промежуточной аттестации уполномоченным работником Единого деканата с указанием причин допущения нарушения.

Указанная служебная записка согласовывается с директором института.

2.7. Все изменения (дополнения) в электронную ведомость уполномоченный работник Единого деканата вносит исключительно на

основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с проректором по образовательной деятельности.

2.8. Полностью заполненная электронная ведомость распечатывается и заверяется подписью уполномоченного работника Единого деканата. Печатная форма электронной ведомости представлена в приложении 4 к настоящему Регламенту.

3. Хранение зачетно-экзаменационных ведомостей

3.1. Электронные ведомости на бумажном носителе хранятся в Едином деканате.

3.2. Порядок и сроки хранения документов, содержащих информацию о результатах освоения обучающимися образовательных программ, устанавливаются Номенклатурой дел Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки изменений, дополнений и принятия Регламента в новой редакции.

4.3. Настоящий Регламент подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

Приложение 1
к Регламенту оформления и заполнения
зачетно-электронных ведомостей

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № 000083534

[Перейти к списку ведомостей](#)

Группа: ИБ/6-21-1-о

Наименование учебной дисциплины (модуля), практики: **Этичный хаккинг и кибербезопасность**

за **Третий семестр** учебный семестр

2022 – 2023 учебный год

Дата контроля: 2022-12-26

Форма семестрового контроля: Зачет

Общее количество часов: 72 (2)

ФИО	Зачетная книжка	основная 2022-12-26	Пересдача	Пересдача с комиссией
Аджилапав Мигель Марленович	738117	82 - Зачтено - В		
Белоус Александр Александрович	382549	95 - Зачтено - А		
Бетин Вячеслав Викторович	487671	82 - Зачтено - В		
Калачёв Даниель Иванович	553291	Неявка		
Калужный Олег Андреевич	995444	Неявка		
Лурис Юрий Васильевич	972315	75 - Зачтено - С		
Платонов Ярослав Сергеевич	957275	82 - Зачтено - В		
Проскуряков Константин Александрович	649735	90 - Зачтено - А		
Рыбаков Даниил Андреевич	785422	82 - Зачтено - В		
Сукмановский Виталий Олегович	724915	75 - Зачтено - С		
Тищенко Алексей Русланович	213442	82 - Зачтено - В		
Тютюгин Никита Дмитриевич	457658	75 - Зачтено - С		
Шапошник Владислав Романович	872446	75 - Зачтено - С		
Дашкевич Артём Игоревич	683361	75 - Зачтено - С		

Незаполненные оценки будут расценены системой как НЕЯВКА!

Приложение 2
к Регламенту оформления и заполнения
зачетно-электронных ведомостей

Проректору по образовательной
деятельности

Заведующего кафедрой

_____ (название кафедры)

_____ (ФИО)

Служебная записка.

Довожу до Вашего сведения, что преподаватель кафедры

_____ (название кафедры, ФИО)

внес некорректные результаты промежуточной аттестации в электронную зачетно-экзаменационную ведомость № _____ по дисциплине _____ (наименование дисциплины)

форма контроля _____, группа _____
по причине _____

_____ (указать причину)

Прошу разрешения внести результаты промежуточной аттестации
уполномоченному работнику Единого деканата, как указано ниже:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося	Оценка		
		по пятибалльной шкале	по 100-балльной шкале	ECTS
1				
2				

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Согласовано:

Директор института _____ / _____ /

Приложение 3
к Регламенту оформления и заполнения
зачетно-электронных ведомостей

Проректору по образовательной
деятельности Душко В.Р.
Заведующего кафедрой

(название кафедры)

(ФИО)

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что преподаватель
кафедры _____

(название кафедры, ФИО)

нарушил сроки внесения результатов промежуточной аттестации в электронную
зачетно-экзаменационную ведомость № _____ по дисциплине

(наименование дисциплины)

форма контроля _____, группа _____

в течение отведенного Регламентом времени по причине

(указать причину)

Прошу разрешения внести результаты промежуточной аттестации ответственному
работнику Единого деканата, как указано ниже:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося	Оценка		
		по пятибалльной шкале	по 100-балльной шкале	ECTS
1				
2				

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Согласовано:

Директор института _____ / _____ /

Приложение 4
к Регламенту оформления и заполнения
зачетно-электронных ведомостей

ФГАОУ ВО "Северо-стопольский государственный университет"

Институт:

Направление подготовки/специальность:

Зачетно-экзаменационная ведомость № _____

Группа _____

наименование кафедры/факультета (института, факультета)

за _____ учебный семестр

20____-20____ учебный год

Форма семестрового контроля _____

даты: _____

Общее количество часов _____

Преподаватель _____

подпись преподавателя _____

Преподаватель _____

Состав комиссии _____

подпись (подпись)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	16-значный код	Оценка по 100-балльной системе			Оценка по 100-балльной системе			Оценка по 100-балльной системе		
			Дата	Подпись преподавателя	ECTS	Дата	Подпись преподавателя	ECTS	Дата	Подпись преподавателя	ECTS
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

Всего оценок	Сумма баллов	Оценка ECTS		Оценка по 100-балльной системе		Всего
		A	B	отлично	хорошо	
	90 - 100					
	80 - 89					
	75 - 81 баллов				зачтено	
	69 - 74					
	60 - 68 баллов				удовлетворительно	
	35 - 59				неудовлетворительно	
	1 - 34 баллов				не зачтено	

* Номера семестров - 1, 2, 3 и т.д.

Ведомость рассчитана

(дата)

(подпись)

(подпись и печать)

(дата)