


«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор проф. Анатолій ЕЛЬОСЬ
« 28 березня » 2024 року
протокол № 4 Вченої ради від 28.03.2024 р.
Наказ № 150-З від 28.03.2024 р.

ПАМ'ЯТКА

про порядок заповнення і зберігання залікових та екзаменаційних відомостей

Залікові та екзаменаційні відомості генеруються й реєструються методистами (диспетчерами) денної та заочної форм навчання факультетів (інститутів) із програми «ПС-Студент» за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Для здобувачів освіти третього (освітньо-наукового, освітньо-творчого) рівня методистами (диспетчерами) готується індивідуальна відомість успішності аспіранта.

Під час підготовки та заповнення залікових та екзаменаційних відомостей слід пам'ятати:

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

(Додаток А. Зразок Книги реєстрації залікових та екзаменаційних відомостей).

– для нумерації залікових відомостей використовуються непарні числа, для екзаменаційних – парні. Для реєстрації індивідуальних відомостей успішності аспіранта використовується наскрізна нумерація;

– у відомостях обов'язково зазначається дата її реєстрації, дата заліку та екзамену;

– залікові та екзаменаційні відомості підписує декан факультету (директор інституту);

– у частині відомості «Ліквідація комісії» повинні бути підписи 3-х членів комісії.

(Додаток Б. Зразок залікової відомості (денна та заочна форми навчання))

(Додаток В. Зразок екзаменаційної відомості (денна та заочна форми навчання))

Під час заповнення заліково-екзаменаційних відомостей слід пам'ятати таке:

– викладач отримує відомість у день заліку чи екзамену;

– у **заліковій відомості** викладач фіксує кількість набраних студентом балів за результатами поточної роботи. У випадку, якщо студент не відвідував занять, та не відпрацював свої пропуски, не отримав поточних балів викладач у відомості фіксує «0» балів. Якщо студент не з'явився на ліквідацію у відомості викладач фіксує «не з'явився»;

– в **екзаменаційній відомості** викладач виставляє кількість набраних студентом поточних балів, кількість балів за підсумковий модульний контроль, або кількість балів за результатами іспиту та загальна кількість балів. У випадку, якщо студент не з'явився на екзамен – у графі екзамену фіксується «не з'явився». Якщо студенти галузі знань «Охорона здоров'я» протягом поточної роботи не набрали необхідної кількості балів та не відпрацював пропущені практичні заняття чи лабораторні роботи у графі «кількість балів за результатами іспиту» викладач записує «не допущено».

– викладач повертає відомість у деканат у той самий день, а в разі письмового іспиту – не пізніше наступного дня;

– аспірант перед початком заліково-екзаменаційної сесії отримують у деканаті індивідуальну відомість успішності аспіранта, яку повертає по завершенню сесії;

– за наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини, навчання за програмами академічної мобільності, участь у міжнародних програмах за кордоном та ін.), що документально підтверджені, окремим студентам, за дозволом декана (директора) й проректора з навчальної роботи та рекрутації, може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків). Такий студент отримує у деканаті індивідуальну відомість успішності студента, яку повертає в деканат по завершенню визначеного проректором терміну складання сесії;

– індивідуальні відомості успішності підписуються деканом (директором) факультету (інституту) та зберігаються, разом із відомостями всієї групи, на факультеті (в інституті).

– будь-які виправлення у відомостях не дозволяються. У разі помилки виправлення повинні підтверджуватися підписом викладача, який допустив помилку та датою виправлення;

(Додаток Д. Зразок заяви на індивідуальне складання заліково-екзаменаційної сесії).

(Додаток Е. Зразок індивідуальної заліково-екзаменаційної відомості (денна та заочна форми навчання)) – для студента.

(Додаток Ж. Зразок індивідуальної відомості успішності аспіранта).

Зберігання заліково-екзаменаційних відомостей студентів здійснюється факультетами (інститутами) протягом 5 років після завершення навчання студента.

Індивідуальні відомості аспіранта після завершення його навчання передаються в особову справу аспіранта.

Порядок проведення заліково-екзаменаційної сесії та використання залікових і екзаменаційних відомостей:

– у деканатах до початку сесії повинні бути підготовлені залікові й екзаменаційні відомості для проведення заліків та екзаменів для всіх академічних груп та аспірантів денної (очної, вечірньої) та заочної форм навчання відповідно до розкладів;

– декани (директори) факультетів (інститутів) (відповідальні з навчальної роботи) зобов'язані суворо контролювати вчасність отримання та повернення викладачами відомостей у деканат у день проведення заліку або екзамену. Аспіранти відомості повинні повернути в деканат після завершення заліково-екзаменаційної сесії та ліквідації академічної заборгованості;

– ліквідація академічної заборгованості заліків та екзаменів проводиться викладачами за розкладом, складеним і затвердженим деканатом;

– декани (директори) факультетів (інститутів) **персонально** відповідають за правильність заповнення залікових та екзаменаційних відомостей їх зберігання.

Відрахування з університету здобувачів освіти, які не склали заліково-екзаменаційну сесію, проводиться в терміни та в порядку, які визначаються нормативними положеннями Міністерства освіти і науки України та ВНУ імені Лесі Українки. Декани (директори) факультетів (інститутів) **персонально** відповідають за дотримання порядку й термінів відрахування з університету здобувачів, які у встановлені терміни, не ліквідували академічну заборгованість.

Методисти (диспетчери) факультетів (інститутів) зобов'язані вчасно та в повному обсязі внести результати сесії в Журнал обліку успішності, а також у програму «ПС–Студент» і підготувати зведену відомість успішності й подати її у навчальний відділ.

Схвалено Вченою радою

Волинського національного університету імені Лесі Українки

Протокол №_4_ від 28 березня 2024 р.

Погоджено:

Проректор з навчальної роботи та рекрутації

проф. Ю. В. Громик

В. о. начальника юридичного відділу

д.ю.н.С. В. Книш

ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

Факультет (інститут) _____ Курс _____ Група _____ Семестр _____ 202__/202__ навчальний рік

Денна (заочна) форма навчання

ЗАЛІКОВА ВІДОМІСТЬ № _____

Дата реєстрації: _____ 202__ р.

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	№ ПНС	Відмітка про складання заліку з	Підпис викладача	Ліквідація викладачу (А)	Підпис викладача	Ліквідація комісії (К)	Підписи членів комісії
			(назва освітнього компонента)		Загальна кількість балів		Загальна кількість балів	
1								
2								
3								
4								

Дата складання:			
Не з'явились			
Не допущено (для галузі знань «Охорона здоров'я»):			
Підпис викладача (членів комісії):			
Вчене звання, прізвище та ініціали викладача (членів комісії):			
Підпис декана (директора):			

1. Викладач особисто отримує і повертає відомість у деканат у день проведення заліку.

ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

Факультет (інститут) _____

Курс _____ Група _____

Семестр _____

202__/202__ навчальний рік

Денна (заочна) форма навчання

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ №

3 _____
(назва освітнього компонента)

Екзаменатор _____
(вчене звання, прізвище та ініціали)

Викладач, який веде практичні (семінарські, лабораторні) заняття _____
(вчене звання, прізвище та ініціали)

№	Прізвище та ініціали студента	№ ПНС	Кількість балів за результатами поточного контролю	Кількість балів за підсумковий модульний контроль	Кількість балів за результати іспиту	Загальна кількість балів	Підпис екзаменатора	Ліквідація викладачу (А)			Ліквідація комісії (К)		
								Кількість балів за результатами ліквідації викладачу	Загальна кількість балів	Підпис екзаменатора	Кількість балів за результатами ліквідації комісії	Загальна кількість балів	Підписи членів комісії
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													
Дата складання:													
Не допущено (для галузі «Охорона здоров'я»):													
Не з'явилися:													

Підпис викладача, який веде практичні (семінарські, лабораторні) заняття:		
Підпис екзаменатора (членів комісії):		
Вчене звання, прізвище та ініціали екзаменатора (членів комісії):		
Підпис декана (директора):		

1. Навпроти прізвищ студентів, які не з'явились на іспит, викладач вказує «не з'явився».
2. Графи 4-5 заповнює викладач, що веде практичні (лабораторні) заняття, граfi 6-14 – екзаменатор.
3. Кількість балів у граfi 7 дорівнює сумі балів у графах 4 і 5, якщо іспит не складався, 4 і 6 – якщо іспит складався; у граfi 10 – сума 4 та 9 граф; у граfi 13 – 4 та 12.
4. Викладач особисто отримує і повертає відомість у деканат у день проведення екзамену.

Зразок заяви на індивідуальне складання заліково-екзаменаційної сесії

Проректорові з навчальної роботи та рекрутації
Волинського національного університету
імені Лесі Українки

проф. Громику Ю. В.

студента(ки) аспіранта (ки) ____ курсу (року) __ групи
факультету (інституту)

освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми
«_____»

денної (очної, вечірньої) (заочної) державної
(платної) форми навчання

(прізвище)

(ім'я, по батькові)

Адреса:

Номер контактного телефону:

Заява

Прошу дозволити індивідуальне складання заліково-екзаменаційної сесії у зв'язку із
_____ тимчасовою втратою працездатності, навчання за програмами
академічної мобільності, участь у міжнародних програмах за кордоном _____

Довідка про перебування у лікарні додається.

(або інший підтверджуючий документ)

(дата)

(підпис)

До заяви додаю:

- медичну довідку (або інший підтверджуючий документ).

Заява має бути завізована:

- керівником факультету (інституту);
- методистом (диспетчером) (про терміни заліково-екзаменаційної сесії);
- проректором з навчальної роботи та рекрутації (головний корпус, кабінет № 302).

Волинський національний університет імені Лесі Українки

Факультет (інститут) _____ Курс _____ Група _____ Семестр _____ 202_/202_ навчальний рік

(Прізвище, ім'я, по батькові студента)

Дата видачі: __.__.202_ р.

ІНДИВІДУАЛЬНА ВІДОМІСТЬ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТА № _____

(денна, заочна форми навчання)

№	Назва освітнього компонента (екзамен)	Вчене звання, прізвище та ініціали екзаменатора	Кількість балів			Загальна кількість балів	Дата складання	Підпис екзаменатора
			за результатами поточного контролю	за підсумковий модульний контроль	за результатами іспиту			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

№	Назва освітнього компонента (залік)	Вчене звання, прізвище та ініціали викладача	Загальна кількість балів	Дата складання	Підпис викладача
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Підпис декана (директора) _____

P.S. Індивідуальна відомість видається студенту методистом (диспетчером) після підписання заяви деканом (директором) за погодженням із проректором з навчальної роботи та рекрутації.

ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

Факультет (інститут) _____

Спеціальність _____

Освітньо-наукова програма _____ Рік _____ Група _____ Семестр _____ 202____/202____ навчальний рік

_____ (прізвище та ініціали аспіранта)

Дата реєстрації _____

ІНДИВІДУАЛЬНА ВІДОМІСТЬ УСПІШНОСТІ АСПІРАНТА № _____

очна (денна, вечірня), заочна форма навчання

№	Назва освітнього компонента (залік)	Підпис викладача	Загальна кількість балів	Дата складання	Ліквідація викладачу (А)				Ліквідація комісії (К)			
					Кількість балів за результатами ліквідації викладачу	Загальна кількість балів	Підпис викладача	Дата складання	Кількість балів за результатами ліквідації комісії	Загальна кількість балів	Підписи членів комісії	Дата складання
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
4												
5												
Підпис викладача (членів комісії):												
Вчене звання, прізвище та ініціали викладача (членів комісії):												

1. Аспірант особисто отримує і повертає відомість у деканат.

№	Назва освітнього компонента (екзамен)	Дата складання	Кількість балів за результатами поточного контролю	Кількість балів за підсумковий модульний контроль	Кількість балів за результатами іспиту	Загальна кількість балів	Підпис екзамєнатора	Ліквідація викладачу (А)				Ліквідація комісії (К)			
								Кількість балів за результатами ліквідації викладачу	Загальна кількість балів	Підпис екзамєнатора	Дата складання	Кількість балів за результатами ліквідації комісії	Загальна кількість балів	Підписи членів комісії	Дата складання
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
3															
4															
Підпис викладача, який веде практичні (семінарські, лабораторні) заняття:															
Підпис екзамєнатора (членів комісії):															
Вчене звання, прізвище та ініціали екзамєнатора (членів комісії):															

1. Навпроти прізвищ аспірантів, які не з'явилися на іспит, екзамєнатор вказує «не з'явився».
2. Графи 4-5 заповнює викладач, що веде практичні (лабораторні) заняття, граfi 6-16 – екзамєнатор.
3. Кількість балів у граfi 7 дорівнює сумі балів у графах 4 і 5, якщо екзамен не складався, 4 і 6 – якщо екзамен складався; у граfi 10 – сума 4 та 9 граф; у граfi 14 – 4 та 13.
4. Аспірант особисто отримує і повертає відомість у деканат.