

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»  
от «25» 03 2024 г. № 114-018

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "БУРЯТСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА"  
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ  
ВЕДОМОСТЯХ**

г.Улан-Удэ

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об электронных зачетно-экзаменационных ведомостях (далее - Положение) устанавливает процедуру формирования, заполнения и обработки электронных зачетно-экзаменационных ведомостей в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- Устав Университета и иные локальные нормативные акты Университета.

## **2. Порядок формирования и заполнения электронной зачетно-экзаменационной ведомости**

2.1. Электронная зачетно-экзаменационная ведомость (далее – ЭЗЭВ, электронная ведомость) - первичный документ (формируемый и заполняемый в электронном виде), предназначенный для фиксации результатов аттестации обучающихся и/или неявки на запланированное аттестационное испытание.

2.2. ЭЗЭВ формируется по всем формам промежуточной аттестации, предусмотренным учебным планом. В ЭЗЭВ вносятся результаты, полученные студентами при проверке их знаний, умений, навыков по данной дисциплине или ее части. При промежуточной аттестации в форме зачета в ЭЗЭВ вносится запись «зачтено» или «не зачтено», а при промежуточной аттестации в форме экзамена или дифференцированного зачета выставляется одна из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно. Неявка на промежуточную аттестацию обучающегося по любой причине отмечается записью «неявка».

2.3. ЭЗЭВ заполняется преподавателем, оценивающим знания обучающихся, в электронном виде через личный кабинет преподавателя в автоматизированной информационной системе «Университет».

2.4. Не позднее, чем за один рабочий день до начала проведения промежуточной аттестации заместитель директора института по учебной работе формирует ЭЗЭВ на основании утвержденного расписания экзаменационной сессии, составленного согласно календарным учебным графикам и рабочим учебным планам.

2.5. В течение трех рабочих дней, учитывая день проведения промежуточной аттестации, преподаватель обязан заполнить ЭЗЭВ в своем личном кабинете.

2.6. Преподаватель, допустивший нарушение сроков заполнения ЭЗЭВ, должен представить в дирекцию института/колледжа объяснительную записку с указанием причин несвоевременного заполнения ЭЗЭВ.

2.7. В случае выявления технической ошибки при заполнении ЭЗЭВ преподаватель обращается в дирекцию института или учебно-методическое управление с заявлением о внесении изменения (дополнения) в ЭЗЭВ с указанием причин допущенной технической ошибки.

2.8. Электронные зачетно-экзаменационные ведомости учёта успеваемости студентов по каждой дисциплине, курсовым работам и проектам, всем видам практик, государственной итоговой аттестации (ГИА) размещаются в автоматизированной информационной системе «Университет» с соблюдением требований, предусмотренных законодательством РФ, в том числе законодательства в области представления и защиты персональных данных.

2.9. Заполненная ЭЗЭВ распечатывается в 1(одном) экземпляре и заверяется подписью заместителя директора института по учебной работе.

2.10. Электронные зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в базе данных в АИС «Университет», ЭЗЭВ на бумажном носителе – в архиве 5 (пять) лет.

2.11. Порядок и сроки хранения документов, содержащих информацию о результатах освоения обучающимися образовательных программ, устанавливаются Номенклатурой дел Университета.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение утверждается приказом Ректора Университета, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости путём подготовки проекта изменений и дополнений начальником учебно-методического управления или отдела указанного управления.

3.3. Настоящее Положение подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru>.