

Утверждено на УМС

«13» октября 2016г.

Протокол № 1

Проректор по учебной работе,
председатель УМС

К.И.Исаков



Инструкция

ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК И ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция регламентирует порядок заполнения зачетных книжек и зачетно-экзаменационных ведомостей на всех этапах обучения студентов в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Кыргызско-Российский Славянский университет» (далее - университет).
- 1.2. Инструкция обязательна для применения во всех структурных подразделениях университета, участвующих в организации и проведении учебного процесса.
- 1.3. Зачетная книжка - это обязательный документ строгой отчетности, в котором фиксируется освоение студентом основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки с учетом профиля, на которые он зачислен приказом ректора КРСУ
- 1.4. Зачетная книжка оформляется на каждого студента с целью отражения результатов его успеваемости в течение всего периода обучения по всем дисциплинам учебного плана, включая все виды практик и результаты итоговой государственной аттестации.
- 1.5. По окончании обучения и успешного прохождения студентом итоговой государственной аттестации в зачетной книжке фиксируется наименование присвоенной выпускнику вуза квалификации.
- 1.6. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, шариковой ручкой, черного или синего цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются.
- 1.7. Записи, отражающие результаты промежуточной и итоговой государственной аттестации, внесенные в зачетную книжку, должны совпадать с

записями, отражающими соответствующие результаты в зачетно-экзаменационных ведомостях и протоколах Государственной экзаменационной комиссии.

1.8. Исправления в зачетной книжке допускаются только в порядке исключения. В случае необходимости внесения исправления в запись, сделанную ошибочно на странице зачетной книжки студента, преподаватель должен зачеркнуть ошибочную запись и сверху (рядом) зафиксировать правильный вариант записи. На полях этой же страницы преподаватель обязан сделать запись: «Исправленному на _____ верить», заверить ее своей подписью и поставить дату внесения исправлений. Если ошибочная запись сделана вместо одной страницы на другой, то она просто зачеркивается без всякой дополнительной записи.

1.9. Ответственность за оформление зачетных книжек в течение периода обучения студентов возлагается на преподавателей и сотрудников деканата соответствующего факультета.

1.10. Ответственность за соответствие записей, вносимых преподавателями в качестве результатов успеваемости студентов в зачетную книжку и экзаменационные ведомости, возлагается на декана факультета.

1.11. Ответственность за соответствие записей, вносимых в качестве результатов итоговой государственной аттестации студентов в зачетную книжку и протоколы Государственной экзаменационной комиссии, возлагается на декана факультета.

1.12. В случае обучения студента по индивидуальному плану или установления студенту иных сроков прохождения промежуточной аттестации, он должен быть извещен о сроках предоставления в деканат зачетной книжки с целью сверки документов, отражающих результаты его успеваемости.

2. Ведение зачетной книжки студента

2.1. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний по теоретическому курсу, практическим занятиям (практикумам), курсовым работам, производственным и учебным практикам за все годы обучения, включая дисциплины по выбору студента и факультативные дисциплины, а также результаты государственного(ых) экзамена(ов) и защиты выпускной квалификационной работы.

2.2. Студент к моменту получения зачетов должен оформить разворот зачетной книжки: вписать учебный год и свою фамилию, имя и отчество (полностью в именительном падеже).

2.3. В зачетной книжке нового образца, на четных страницах (левая часть) в раздел «Результаты промежуточной аттестации (экзамены)» вносятся данные о результатах сдачи экзаменов, а на нечетных страницах (правая часть) в раздел

«Результаты промежуточной аттестации (зачеты)» - о результатах сдачи зачетов и зачетов с оценкой

2.4. При выставлении экзаменационной оценки и отметки о зачете преподаватель обязан разборчиво заполнить все графы.

2.5. При выставлении в зачетную книжку результатов зачета или экзамена в графе «Наименование дисциплины» («Наименование дисциплины, модуля, раздела») на одной или двух строках вносится точное наименование дисциплины (для ФГОС — модуля) в полном соответствии с учебным планом основной образовательной программы, по которой обучается студент. При этом слово «модуль» не пишется.

2.6. Наименование дисциплин (модулей) допускается писать в сокращенном варианте. Если дисциплина (модуль) именуется одним словом, оно записывается в зачетную книжку одной строкой. Наименование дисциплины (модуля) содержащее от двух до четырех слов, записывается без аббревиатуры с сокращением окончаний этих слов в два этажа одной строчки, содержащее пять и более слов — без аббревиатуры с сокращениями окончаний этих слов в два этажа двух строчек зачетной книжки. Запись названия модуля (дисциплины) более, чем в двух строчках не допускается.

2.7. Темы курсовых проектов и работ, предусмотренные учебным планом, в зачетных книжках нового образца указываются в отдельном разделе «Курсовые работы (проекты)», где заносятся по графам «Наименование дисциплин (дисциплины), модуля» в соответствии с учебным планом, «Тема курсовой работы (проекта)», «Семестр», «Оценка», «Дата сдачи», «Подпись преподавателя», «Фамилия преподавателя».

2.8. В зачетных книжках старого образца в разделе «Теоретический курс» в графе «Количество часов» и нового образца в разделе «Результаты промежуточной аттестации» в графе «Общее количество часов/зачетных единиц» деканатом указывается общее количество часов, отводимое на дисциплину в соответствии с учебным планом, (трудоемкость дисциплины) включая часы самостоятельной работы студентов. Через дробь указывается количество зачетных единиц по дисциплине в соответствии с учебным планом. По дисциплине, читаемой в нескольких семестрах, указывается соответствующее значение общего количества часов/зачетных единиц, отводимое на данную дисциплину в конкретном семестре.

2.9. В графе «Фамилия преподавателя (профессора или доцента)» указывается фамилия преподавателя, фактически принимающего экзамен или зачет. В случае принятия экзамена или зачета комиссией указывается фамилия ее председателя.

2.10. В графе «Дата сдачи зачета/экзамена» указывается дата (в формате «ДД.ММ.ГГ») принятия зачета/экзамена в соответствии с датой, указанной в зачетно-экзаменационной ведомости.

2.11. В графе «Подпись преподавателя» ставится подпись преподавателя, фактически принимавшего зачет/экзамен или зачет. В случае принятия зачета/экзамена комиссией ставится подпись ее председателя. Оставшиеся члены комиссии свои подписи в зачетной книжке не ставят, но вместе с председателем комиссии подписывают соответствующую зачетно-экзаменационную ведомость. Подпись преподавателя в зачетной книжке и зачетно-экзаменационной ведомости должна совпадать.

2.12. При выставлении в зачетную книжку результатов зачета в графу «Отметка о зачете («Оценка») заносится только положительная оценка «зачтено» (возможно сокращение названия оценки путем записи начала ее названия, например, «зачт.»). Отрицательный результат сдачи зачета («не зачтено») проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости.

2.13. При выставлении в зачетную книжку результатов зачета с оценкой в графу «Отметка о зачете («Оценка») заносятся положительные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» (возможно сокращение названий оценок путем записи начала их названия, например, «отл.», «хор.», «удовл.»). При этом слово «зачтено» не пишется. Отрицательный результат сдачи зачета с оценкой («неудовлетворительно») проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости.

2.14. При выставлении в зачетную книжку результатов экзамена в графе «Экзаменационные отметки» («Оценка») проставляются только положительные оценки словами «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. Не допускается запись в зачетной книжке о результатах экзамена/зачета без выставления оценки.

2.15. После сдачи студентом всех зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом в соответствующем семестре, сотрудник деканата факультета обязан осуществить сверку записей о результатах зачетов, экзаменов и курсовых работ (проектов) в зачетных книжках и в зачетно-экзаменационных ведомостях.

2.16. В случае выявления расхождений в записях зачетной книжки и соответствующей экзаменационной ведомости, сотрудник деканата факультета обязан поставить об этом в известность декана факультета, который должен выявить причины расхождений в записях и принять решение об окончательной оценке.

2.17. При ликвидации студентом разницы в учебных планах результаты зачетов и экзаменов проставляются на странице зачетной книжки, соответствующей тому семестру, в котором учебным планом был предусмотрен зачет или экзамен.

2.18. Каждый разворот зачетной книжки, отражающий результаты успеваемости студента в текущем семестре, подписывается деканом факультета и заверяется печатью факультета при условии полного выполнения студентом учебного плана соответствующего семестра.

2.19. При переводе студента на следующий курс (в случае успешной сдачи данным студентом всех предусмотренных учебным планом зачетов и экзаменов) сотрудник деканата факультета делает запись в зачетной книжке в последнем семестре данного учебного года «Переведен на _____ курс». Запись подтверждается подписью декана и печатью факультета.

2.20. Сведения о практиках (учебных, производственных, преддипломных и др.) вносятся в зачетную книжку на развороте «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА» («ПРАКТИКА») с указанием в соответствующих графах: названия практики (строго в соответствии с учебным планом); курса (семестра), на котором практика проводится (в соответствии с учебным планом); места прохождения практики - наименование учреждения, предприятия, организации и т.д. (в соответствии с приказом о направлении студента на практику); должности, в качестве кого студент работал в период прохождения практики; даты начала и окончания практики (в формате «ДД.ММ.ГГ»); фамилии преподавателя - руководителя практики от университета; фамилия руководителя практики от организации, где она проводилась; оценки о сдаче зачета; даты сдачи зачета (аттестации); подпись преподавателя, принявшего зачет по практике (проводившего аттестацию).

2.21. Результаты научно-исследовательской работы магистрантов заносятся в зачетные книжки нового образца в раздел «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА», где отмечаются вид научно-исследовательской работы (строго в соответствии с учебным планом), семестр, оценка, дата сдачи в формате «ДД.ММ.ГГ», подпись и фамилия преподавателя.

2.22. После завершения освоения основной образовательной программы студенты сдают зачетные книжки на выпускающую кафедру для решения вопроса об их допуске к итоговой государственной аттестации.

2.23. Результаты итоговой государственной аттестации заносятся в специальные разделы зачетной книжки «ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ» и «Дипломный проект (работа)» техническим секретарем Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

2.24. Сведения о государственных экзаменах вносятся на развороте «ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ» с указанием: в графе «№ п/п» - номера записи в порядке перечисления; в графе «Наименование дисциплин» - наименования итогового государственного экзамена в соответствии с учебным планом (без сокращений) ; в графе «Дата сдачи экзаменов» - фактической даты (в формате «ДД.ММ.ГГГГ») сдачи экзаменов в соответствии с протоколом заседания ГЭК по приему государственного экзамена по специальности (направлению); в графе «Экзаменационные отметки» («Оценка») - отметки по четырехбалльной шкале оценивания. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» вписываются прописью полностью; записи о

государственных экзаменах, сданных на «неудовлетворительно», в зачетную книжку не вносятся; в графе «Подписи членов Государственной экзаменационной комиссии» все присутствовавшие на экзамене члены ГЭК (не менее 2/3 от утвержденного приказом состава комиссии) ставят свои подписи.

2.25. В зачетных книжках нового образца кроме указанных выше реквизитов заносится информация о допуске выпускника к государственной итоговой аттестации и реквизитах приказа о допуске, заверенная подписью декана факультета.

2.26. Сведения о результатах выполнения и защиты дипломных проектов, дипломных работ, выпускных квалификационных работ бакалавров (бакалаврская работа) и магистерских диссертаций вносятся в раздел «Дипломный проект (работа)» («Выпускная квалификационная работа»).

2.27. В соответствующем поле указываются фамилия, имя и отчество студента в именительном падеже. После слов «Форма выпускной квалификационной работы» указывается вид: дипломный проект, дипломная работа специалиста, выпускная квалификационная работа бакалавра или магистерская диссертация. После слов «Тема дипломного проекта (работы)» («Тема») полностью указывается без сокращений тема дипломного проекта, дипломной работы специалиста, выпускной квалификационной работы бакалавра или магистерской диссертации в соответствии с приказом об утверждении тем и назначении руководителей дипломных проектов (работ), выпускных квалификационных работ бакалавра или магистерских диссертаций. После слов «Фамилия руководителя» («Руководитель») указываются фамилия и инициалы научного руководителя.. После слов «Дата защиты проекта (работы)» указывается фактическая дата (в формате «ДД.ММ.ГГГГ») защиты дипломного проекта, дипломной работы, выпускной квалификационной работы бакалавра или магистерской диссертации в соответствии с датой, указанной в протоколе заседания ГЭК по защите выпускной квалификационной работы. После слов «Отметка государственной экзаменационной комиссии» («Оценка») указывается оценка по четырехбалльной шкале без сокращений. Записи о неудовлетворительной оценке в зачетную книжку не вносятся.

2.28. Сведения о решении ГЭК о присвоении выпускнику соответствующей степени (квалификации) и выдаче диплома государственного образца указываются в разделах «Постановление государственной экзаменационной комиссии» («Решение Государственной экзаменационной комиссии»).

2.29. В разделе «Постановление государственной экзаменационной комиссии» («Решение Государственной экзаменационной комиссии») технический секретарь ГЭК вписывает:

для выпускников, проходивших обучение по основным образовательным программам подготовки бакалавров: «Присвоена квалификация (степень) бакалавра по

направлению _____ профиль _____. Выдать диплом государственного образца без отличия (с отличием)». После слов «степень (квалификацию)» указывается присваиваемая степень бакалавра в полном соответствии с наименованием, указанным в государственном образовательном стандарте, на основании которого проходил обучение выпускник. После слов «по направлению» указывается наименование направления подготовки бакалавриата и наименование профиля.

2.30. Для выпускников, проходивших обучение по основным образовательным программам подготовки магистров вписывается: «Присвоить степень магистра по направлению _____. Выдать диплом государственного образца без отличия (с отличием)». После слов «степень» указывается присваиваемая степень магистра в полном соответствии с наименованием, указанным в государственном образовательном стандарте, на основании которого проходил обучение выпускник. После слов «по направлению» указывается наименование магистерской образовательной программы.

2.31. Для выпускников, проходивших обучение по основным образовательным программам подготовки специалистов вписывается: «Присвоить квалификацию по специальности _____. Выдать диплом государственного образца без отличия (с отличием)». После слова «квалификацию» указывается присваиваемая квалификация в полном соответствии с наименованием, указанным в государственном образовательном стандарте, на основании которого проходил обучение выпускник. После слов «по специальности» указывается наименование специальности.

2.32. Далее в этом разделе вписываются фамилии и инициалы председателя и членов всех присутствовавших на заседании комиссии членов ГЭК (не менее 2/3 от утвержденного приказом состава комиссии); перед своей фамилией члены ГЭК ставят подписи. Указывается фактическая дата (в формате «ДД.ММ.ГГГГ» или «ДД месяц ГГГГ г.») проведения заседания ГЭК в соответствии с протоколом заседания ГЭК о присвоении квалификации (степени) студенту, прошедшему все виды государственных аттестационных испытаний.

2.33. После отчисления студента из университета в связи с его окончанием зачетная книжка вместе с другими, оформленными в установленном порядке документами выпускника, сдается в студенческий отдел кадров с целью подготовки личного дела студента для передачи на хранение в архив КРСУ.

3. Ведение зачетно-экзаменационной ведомости

3.1. Декан факультета (заместитель декана) выдает зачетно-экзаменационную ведомость непосредственно перед экзаменом/зачетом преподавателю. Ведомость должна быть подписана деканом факультета и содержать сведения о допуске студентов к экзамену/зачету и их рейтинговые баллы, полученные в семестре по дисциплине (текущая аттестация). Если студент по каким-либо причинам не допущен к зачету, то в ведомости деканом делается соответствующая запись. К экзамену/зачету не может быть допущен студент, набравший в семестре по данной дисциплине/части модуля менее 30 баллов.

3.2. В ведомости деканатом также указывается название модуля/дисциплины, по которой будет производиться прием зачета, и общее число часов (трудоемкость) на данный модуль/дисциплину в семестре (включая лекции, практические и лабораторные занятия, самостоятельную работу студентов, КСР). Если модуль/дисциплина ведется в течение нескольких семестров, то в ведомость записывается общее название модуля/ дисциплины строго по учебному плану (сокращение наименования модуля/дисциплины в ведомости не допускается).

3.3. Баллы, полученные студентом на зачете, преподаватель переносит в зачетную ведомость, складывает с баллами, полученными в семестре, и получает общую сумму баллов по дисциплине у каждого студента. Отметка «зачтено» выставляется преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость студентам, набравшим по данному разделу модуля/дисциплины в семестре 60 и более баллов. Если студент набрал менее 60 баллов по дисциплине/модулю, то в зачетную ведомость ему выставляется отметка «не зачтено». Результат аттестации преподаватель подтверждает своей подписью в зачетно-экзаменационной ведомости.

3.4. При неявке студента на зачетное тестирование он получает на зачете «0» баллов, а в зачетно-экзаменационную ведомость преподаватель записывает ему «не зачтено».

3.5. Зачет с оценкой проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость в соответствии с модульно-рейтинговой системой оценивания словами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Отметка выставляется в зависимости от суммарного балла, набранного студентом во время текущей и промежуточной аттестации. [(30-60)б. текущ. + (30-40)б. промежут. = (60-100)б. итог.]

Суммарные (итоговые) баллы за текущую и промежуточную аттестации пересчитываются в оценку в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

Оценки и соответствующие суммарные баллы промежуточной и текущей аттестации		
удовлетворительно	хорошо	отлично
60-69	70-84	85-100

При этом слово «зачтено» не пишется. После заполнения зачетно-экзаменационной ведомости преподаватель сразу заполняет зачетные книжки тем студентам, которые получили зачет.

3.6. Прием экзаменов производится в тестовой и устной (письменной) форме. К экзамену допускаются студенты, набравшие в семестре более 30 баллов.

3.7. Как и при сдаче зачета преподаватель берет в деканате зачетно-экзаменационную ведомость, подписанную деканом с отметками о допуске студентов к экзамену. Без зачетной книжки студент к экзамену не допускается.

3.9. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным кафедрой. Форма проведения этапа экзамена утверждается на заседании кафедры. На устной (письменной) части экзамена преподаватель по 20-ти балльной системе оценивает степень сформированности составляющих (умения, навыки) компетенций, формируемых дисциплиной.

3.10. Если преподаватель оценивает степень сформированности компетенций у студента как неудовлетворительную, то за экзамен выставляется 0 баллов, а в зачетно-экзаменационную ведомость вносится итоговая отметка «неудовлетворительно» при любых ранее набранных баллах.

3.11. Во всех других случаях итоговая отметка по экзамену выставляется с учетом текущей аттестации и набранных баллов: (40-60) баллов текущ. аттест. + (10-20) баллов по тестированию +(10-20) баллов по устной части = (60-100) баллов итог.

3.12. Суммарные (итоговые) баллы по дисциплине за текущую и промежуточную аттестацию пересчитываются в оценку в соответствии с таблицей 1.

3.13. Результаты экзамена заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетные книжки студентов, которые преподаватель лично сдает в деканат в день приема экзамена или на следующий день. За нарушение сроков сдачи ведомостей и допущенные ошибки при выставлении результатов зачета и экзамена в ведомость и зачетную книжку преподаватели несут дисциплинарную ответственность.

3.14. В случае неявки студента на экзамен (дифференцированный зачет) в экзаменационной ведомости напротив его фамилии преподавателем делается запись «не явился». Неявка студента на экзамен (дифференцированный зачет) без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.15. Курсовая работа студента оценивается в соответствии с модульно-рейтинговой системой на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Для организации выполнения курсовой работы на кафедре утверждается система рейтинговой оценки выполнения курсовой работы, в которой в баллах оцениваются все виды самостоятельной работы студента над курсовой работой.

Максимальная сумма баллов по курсовой работе устанавливается равной 100. 60 баллов выделяется на текущую аттестацию студента, 40 баллов — на промежуточную аттестацию (защиту курсовой работы).

3.16. Текущую аттестацию студента проводит руководитель по курсовой работе. Если студент по текущей аттестации набирает 30 баллов и более (руководитель оценивает качество выполнения курсовой работы в 30 баллов и более), то он допускается к защите курсовой работы.

3.17. Промежуточная аттестация по курсовой работе проводится в форме открытой защиты студентами курсовых работ перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

3.18. Если комиссия оценивает достижения студента по защите курсовой работы в (30-40) баллов, то курсовая работа считается защищенной и выставляется отметка в зависимости от суммарного балла, набранного студентом во время текущей и промежуточной аттестации [(40-60)б. текущ. + (20-40)б. промежут. = (60-100)б. итог.].

Суммарные (итоговые) баллы за текущую и промежуточную аттестации пересчитываются в отметку в соответствии с таблицей 1.

3.19. Производственная (учебная) практика оценивается в соответствии с модульно-рейтинговой системой на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Для организации производственной (учебной) практики на кафедре утверждается программа практики, обязательным разделом которой является система рейтинговой оценки прохождения практики, в которой в баллах оцениваются все виды работ студента на практике.

3.20. Максимальная сумма баллов по практике (производственной, учебной) устанавливается равной 100.

-60 баллов выделяется на текущую аттестацию студента (на контрольные мероприятия, выполняемые в ходе практики).

-40 баллов выделяется на промежуточную аттестацию студента (оценка качества проведения зачетного урока и защита студентами итогов практики).

3.21. Текущую аттестацию проводит руководитель практики студента. Если практикант по текущей аттестации набирает менее 30 баллов, то программа практики считается невыполненной (практика — не пройденной) и такой студент к защите не допускается.

3.22. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачетного

мероприятия и открытой защиты студентами отчетов по итогам практики.

Зачетное мероприятие оценивается групповым руководителем практики. Максимальное количество баллов за зачетное мероприятие — 20 баллов.

Защита студентами отчетов по итогам практик оценивается комиссией, утвержденной заведующим кафедрой. Максимальное количество баллов за защиту — 20 баллов.

3.23. Если общее количество баллов за зачетное мероприятие и защиту составляет более 30 баллов, то практика считается пройденной и выставляется оценка в зависимости от суммарного балла, набранного практикантом во время текущей и промежуточной аттестации $[(30-60)\text{б. текущ.} + (30-40)\text{б. промежут.} = (60-100)\text{б. итог}]$.

Суммарные (итоговые баллы) за текущую и промежуточную аттестации пересчитываются в отметку в соответствии с таблицей 1.

3.24. Оценка по практике заносится руководителем практики в зачетно-экзаменационную ведомость. Неудовлетворительная оценка также заносится в зачетно-экзаменационную ведомость по практике.

3.25. В зачетно-экзаменационной ведомости допускаются сокращения отметок («отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.», «зачт.», «не зачт.»)

3.26. Зачетно-экзаменационная ведомость заполняется одним цветом (черным или синим). Исправления в ведомости заверяются словами «Исправленному на «_____» верить» и подписью ведущего преподавателя с фиксацией даты корректировки. Исправления, не заверенные в установленном порядке, и замазывания не допускаются.

3.27. Зачетно-экзаменационная ведомость возвращается в деканат в день сдачи экзамена/зачета или на следующий день после сдачи экзамена (зачета).

3.29. При наличии после окончания сессии задолженников по дисциплине преподаватель должен раз в неделю связываться с соответствующим деканатом, чтобы вовремя проставить в ведомости передачи и зачетную книжку результаты передачи задолженностей по своей дисциплине.