

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. Бышов

04 01 2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о зачетной книжке студентов, осваивающих программы среднего профессионального образования на факультете довузовской подготовки и среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный аграрно-технологический университет имени П.А. Костычева»

рассмотрено и утверждено решением Ученого
совета университета «04» 01 2016 г.
(Протокол № 17)

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Декан ФДП и СПО	А.С. Емельянова	01.07.2016
Согласовано	Проректор по учебной работе	С.Н. Борычев	01.07.2016
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова	01.07.2016
Согласовано	Начальник управления развития и качества образовательного процесса	И.Г. Шашкина	01.07.2016
Согласовано	Председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	С.П. Соловьева	01.07.2016
Согласовано	Председатель Совета обучающихся	М.В. Евсенин	01.07.2016
Регистрационный номер	25.2-3-16-3-41	Страниц 8	

г. Рязань, 2016

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Зачетная книжка - это учебный документ студента, предназначенный для фиксации освоения основной образовательной программы специальности, на которую студент зачислен приказом ректора университета.

Настоящее Положение разработано на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2013 г. №240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования», Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

1.1 Настоящее положение разработано с целью регламентации процедуры ведения зачетной книжки студента как составной части учебного процесса.

1.2В соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов факультета довузовской подготовки и среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» студенты факультета довузовской подготовки и среднего профессионального образования проходят промежуточную аттестацию в конце каждого учебного семестра в виде зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, курсовых работ (проектов) и других форм контроля. На каждого студента заводится зачетная книжка с первого курса на все годы обучения.

1.3 Зачетная книжка вводится с целью:

- самоорганизации учебной деятельности студентов;
- своевременного информирования родителей о ходе и качестве прохождения студентами зачетных и экзаменационных испытаний в период промежуточной аттестации;

- быстрого и удобного мониторинга учебной деятельности, проводимого деканом факультета и классными руководителями.

1.4 Зачетная книжка является внутривузовским документом и используется только во внутреннем учебно-воспитательном процессе.

1.5 Зачетная книжка выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра, не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

1.6 Зачетные книжки выдаются бесплатно всем студентам, зачисленным в университет на 1 курс или принятым в порядке перевода (восстановления) из других вузов и образовательных учреждений СПО.

1.7 Ответственность за выдачу и ведение зачетной книжки возлагается на классного руководителя и диспетчера деканата ФДП и СПО.

1.8 Регистрационный номер зачетной книжки, который присваивается учебным управлением, не меняется на протяжении всего периода обучения студента в университете. Аббревиатура «СПО» - означает среднее профессиональное образование, первые три цифры - порядковый номер зачетной книжки, две последние цифры номера обозначают год поступления.

1.9 Зачетные книжки выдаются обучающимся под расписку в деканате и регистрируются в журнале учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов. Журнал хранится в делах факультета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

1.10 В случае потери зачетной книжки выдается дубликат на основании приказа ректора университета. На титульном листе зачетной книжки делается надпись «дубликат». Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи дубликата вносятся в дубликат зачетной книжки на основании подлинных зачетно-экзаменационных ведомостей за предыдущие семестры, хранящихся в деканате ФДП и СПО, и заверяются подписью декана факультета.

1.11 В случае выбытия студента из университета до окончания курса обучения зачетная книжка сдается в деканат факультета, который выдает студенту справку об обучении. Зачетная книжка не может служить документом для приёма в другое образовательное учреждение и для перезачёта дисциплин в другом образовательном учреждении.

1.12 При получении диплома о среднем профессиональном образовании зачетная книжка сдается в архив университета и хранится в личном деле студента.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ

2.1 Зачетная книжка состоит из следующих разделов:

- Форзац. В левом верхнем углу вклеивается фотография студента, ставится печать учебного управления университета, внизу располагается подпись студента.

- Титульный лист. На титульном листе в верхней части первой страницы указывается учредитель, полное наименование образовательной организации, номер выданной зачетной книжки, фамилия, имя и отчество студента, специальность, форма обучения, дата и номер приказа о зачислении. Внизу страницы ставится подпись ректора или проректора по учебной работе, дата выдачи зачетной книжки и печать учебного управления.

2.2 Структура разделов. Страницы первого и последующих семестров разбиты на две части. На каждой из этих страниц (развороте зачетной книжки) студентом указывается учебный год, курс, порядковый номер семестра (по учебному плану), фамилия и инициалы студента.

В левой части вписывается список дисциплин, выносимых на экзамены и другие формы контроля, в правой – дисциплин, подлежащих зачету и дифференцированному зачету. В левой части выставляются оценки, полученные на экзамене или другой форме контроля, по пятибалльной шкале; в правой – проставляются отметки о «зачете» по дисциплинам и оценки,

полученные на дифференцированном зачете. Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в зачетной книжке должно полностью соответствовать наименованию в учебном плане; сокращение наименования при внесении записи в зачетную книжку допускается в соответствии с сокращенным названием учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в рабочей программе.

3. ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ

3.1 В межсессионный период зачетная книжка хранится у студента.

3.2 Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, чернилами или пастой черного или синего цвета. Подчистки, помарки и исправления, не заверенные в установленном порядке, не допускаются. Исправления в зачетной книжке заверяются словами «Запись ошибочна» или «Исправленному верить» и подписью преподавателя. В случае, если преподаватель по какой-либо причине не проставил оценку или отметку о зачете в зачетную книжку на зачете или экзамене, отметку о зачете или экзаменационную оценку проставляет декан факультета на основании подлинной зачетно- экзаменационной ведомости.

3.3 Титульный лист книжки заполняется диспетчером деканата. На каждом листе зачетной книжки студент записывает свою фамилию и инициалы.

3.4 Студент обязан являться и предоставлять зачетную книжку преподавателю, принимающему зачет, другую форму контроля или экзамен по дисциплине или профессиональному модулю, указанных в расписании промежуточной аттестации.

3.5 В графе «Наименование дисциплин» на одной или двух строках вносится наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом или сокращенное название учебной дисциплины в соответствии с

рабочей программой. В графе «Общее количество часов» указывается количество часов общей трудоемкости дисциплины в соответствии с учебным планом. По дисциплинам, читаемым в нескольких семестрах, указывается соответствующая доля общего количества часов на дисциплину.

В графе «Фамилия преподавателя» указывается фамилия и инициалы преподавателя, фактически принимающего зачет, другую форму контроля или экзамен.

В графе «Оценка» проставляется оценка в формате «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено». Если по дисциплине предусмотрен дифференцированный зачет, то выставляется оценка.

В графе «Дата сдачи» проставляется фактическая дата сдачи в формате: число, месяц, год.

В графе «Подпись преподавателя» ставится подпись преподавателя, промежуточную аттестацию.

3.6 Классный руководитель и диспетчер деканата просматривают зачетные книжки перед промежуточной аттестацией, выявляя не допущенных к экзаменам студентов, и действуют в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов факультета довузовской подготовки и среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

Студенту, допущенному к сдаче экзаменов, проставляют штамп «Допущен к сессии».

3.7 По окончании каждой промежуточной аттестации декан факультета заверяет зачетные книжки своей подписью.

3.8 Диспетчер деканата по завершении каждого учебного года заверяет зачетные книжки печатью учебного управления.

3.9 После каждого учебного года делается запись о переводе

студента на следующий курс, заверяется подписью декана факультета.

3.10 Сведения о практиках (в соответствии с перечнем по учебному плану) вносятся на специальной странице «Практика» с указанием названия практики, курса, семестра, в котором она проводится, места прохождения практики (название учреждения, предприятия и т.д.), фамилии и инициалов преподавателя-руководителя практики, оценки – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или отметки «зачтено» (в соответствии с программой практики), даты сдачи зачета по практике. Запись о результатах практики заверяется подписью руководителя практики. При отсутствии места для заполнения на странице «Практика», сведения о практике могут быть внесены на странице соответствующего семестра, в котором проходила практика согласно учебному плану.

3.11 При защите выпускной квалификационной работы секретарем Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) заполняется раздел зачетной книжки «Результаты Государственной итоговой аттестации».

3.12 После вынесения Государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении квалификации выпускнику, успешно прошедшему государственную (итоговую) аттестацию, в зачетную книжку секретарем ГЭК вносится соответствующая запись с указанием полного наименования присваиваемой квалификации, номера и даты протокола заседания ГЭК. По книге регистрации выдачи дипломов проставляется номер выданного выпускнику диплома и дата его выдачи. Данные сведения заверяются подписью ректора или проректора по учебной работе университета и печатью.

