	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ	ПЛ СМК СГУГиТ 8.5-54-2017

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СГУГиТ

22.08.2017 г.



А. П. Карпик

ПРИНЯТО

Ученым советом СГУГиТ

протокол от 22.08.2017 г. № 17

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ
В ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»

ПЛ СМК СГУГиТ 8.5-54-2017

Новосибирск – 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 УЧЕТ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ	3
3 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ.....	4
4 ВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ	4
5 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ ИЛИ ВОССТАНОВЛЕНИИ	6
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	8

Настоящий Порядок и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок оформления, учета и ведения зачетных книжек в электронном виде (далее – Порядок) в ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – СГУГиТ) разработан в соответствии:

– с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2013 № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

– Устава СГУГиТ и иных локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность.

1.2 Настоящий Порядок регламентирует порядок ведения зачетных книжек в электронном виде обучающихся в Сибирском государственном университете геосистем и технологий по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры.

1.3 Зачетная книжка в электронном виде (далее-зачетная книжка) – это документ обучающегося, в котором фиксируются результаты освоения им основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

1.4 Образец зачетной книжки для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.5 Образец зачетной книжки в электронном виде для обучающихся по программам аспирантуры утверждаются СГУГиТ самостоятельно.

2 УЧЕТ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

2.1 Ответственность за ведение зачетных книжек в электронном виде возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения (директора института или заведующего отделом аспирантуры и докторантуры).

2.2 Зачетная книжка в электронном виде имеет единый номер, соответствующий уникальному индивидуальному номеру (ИН), присвоенному обучающемуся при зачислении в СГУГиТ.

2.3 Индивидуальный номер формируется:

а) из номера структурного подразделения:

- 1 – Институт геодезии и менеджмента;
- 2 – Институт кадастра и природопользования;
- 3 – Институт дистанционного обучения;
- 4 – Институт оптики и оптических технологий;
- 5 – Отдел аспирантуры и докторантуры;
- 6 – Техникум геодезии и картографии;

б) двух последних цифр года зачисления на обучение в СГУГиТ;

в) порядкового номера обучающегося, состоящего из четырех цифр.

Пример: индивидуальный номер 1150234 – номер обучающегося с порядковым номером 234, поступившего в 2015 г. в Институт геодезии и менеджмента.

2.4 При отчислении обучающегося из СГУГиТ зачетная книжка распечатывается, заверяется подписью и печатью соответствующего структурного подразделения (директора института или заведующего отделом аспирантуры и докторантуры) и сдается в отдел кадров (архив).

3 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

3.1 На первой странице зачетной книжки в электронном виде указывается наименование Учредителя, университета, номер зачетной книжки, фамилия, имя, отчество обучающегося в именительном падеже согласно данным паспорта (ФИО иностранного гражданина записываются согласно данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции), код направления подготовки (специальность), структурное подразделение, номер и дата приказа о зачислении.

4 ВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

4.1 Информация о результатах освоения обучающимся дисциплин основной образовательной программы высшего образования вносится преподавателем, принимающим зачет или экзамен в зачетно-экзаменационную ведомость, подписанную преподавателем, заведующим кафедрой и директором института.

4.2 Информация о промежуточной аттестации из зачетно-экзаменационной ведомости вносится сотрудником деканата в зачетную книжку.

4.3 Наименование дисциплины вносится на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения дисциплины, строго в соответствии с ФГОС и учебным планом соответствующего направления и профиля подготовки.

4.4 В графе «Общее количество часов/з. ед.» указывается общая трудоемкость освоения дисциплины, включая самостоятельную работу обучающихся (в том числе по заочной форме обучения), в соответствии с учебным планом соответствующего направления и профиля подготовки.

4.5 В общую трудоемкость освоения дисциплины в соответствии с учебным планом включаются часы на подготовку к промежуточной аттестации в форме экзамена (как правило, 36 часов).

4.6 Общая трудоемкость освоения дисциплины указывается в часах и зачетных единицах (например: 108/3).

4.7 Фиксация результатов промежуточной аттестации в виде экзамена и зачета с оценкой осуществляется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Дифференцированный зачет выставляется, если общий объем дисциплины (раздела дисциплины) превышает 3 зачетные единицы. Для зачета предусмотрена фиксация удовлетворительного или неудовлетворительного результата промежуточной аттестации без разделения на уровни оценками «зачтено», «незачтено».

4.8 Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение аттестационного испытания. В электронную зачетную книжку вносятся только результаты успешного прохождения аттестации. Оценки «неудовлетворительно» и «незачтено» проставляются только в зачетно-экзаменационной ведомости.

4.9 Сведения о результатах выполнения и защиты курсовой работы (проекта) вносятся в специальных графах электронной зачетной книжки. В графе «Наименование дисциплины (модуля)» вносится запись «Курсовая работа по (предмету)» в точном соответствии с ФГОС и учебным планом. В графе «Тема курсовой работы (проекта)» вносится точная формулировка темы курсовой работы. В графе «Оценка» ставится дифференцированная оценка.

4.10 Сведения о результатах прохождения практик (учебных, производственных, преддипломных) вносятся в специальных графах зачетной книжки. В графе «Наименование вида практики» указывается наименование практики в соответствии с учебным планом. В соответствующих графах указывается семестр, место проведения практики, в качестве кого работал практикант (должность), ФИО руководителя практики от предприятия, общее количество часов и зачетных единиц в соответствии с учебным планом, дата проведения аттестации по результатам практики, оценка по итогам аттестации, ФИО руководителя практики от СГУГиТ, проводившего аттестацию.

4.11 Результаты государственной итоговой аттестации заносятся в специальные разделы зачетной книжки.

4.12 Наименование и результат сдачи государственного экзамена вносится полностью в соответствии с учебным планом направления и профиля подготовки.

4.13 Форма, тема и руководитель выпускной квалификационной работы указываются полностью в соответствии с приказом об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ.

4.14 Результаты каждого государственного аттестационного испытания по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и государственного экзамена по программе аспирантуры определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного атте-

стационарного испытания и вносятся в зачетную книжку с указанием даты прохождения испытания.

4.15 Результаты защиты выпускной квалификационной работы по программе аспирантуры определяются оценками «зачтено», «незачтено». Оценка «зачтено» означает успешное прохождение государственного аттестационного испытания и вносится в зачетную книжку с указанием даты прохождения испытания.

4.16 Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и присваивается квалификация, о чем делается запись в зачетной книжке с указанием даты и номера протокола заседания государственной экзаменационной комиссии, номера и даты выдачи диплома.

4.17 Ответственный сотрудник деканата (отдела аспирантуры и докторантуры) в начале каждого семестра, следующего за экзаменационной сессией, осуществляет сверку записей в зачетных книжках и зачетно-экзаменационных ведомостях.

4.18 По окончании учебного года ответственный сотрудник деканата (отдела аспирантуры и докторантуры) проверяет соответствие записей в зачетной книжке требованиям ФГОС и учебного плана.

5 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДРУГИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ ИЛИ ВОССТАНОВЛЕНИИ

5.1 Обучающемуся, зачисленному в СГУГиТ в порядке перевода из другого учебного заведения, формируется зачетная книжка в электронном виде в порядке, установленном п. 2 настоящего Положения. На первой странице зачетной книжки указывается дата и номер приказа о зачислении в порядке перевода.

5.2 Зачет результатов освоения дисциплин (модулей), научно-исследовательской работы может быть осуществлен в форме переаттестации или перезачета.

5.3 Порядок проведения перезачета и переаттестации определяется локальным актом СГУГиТ.

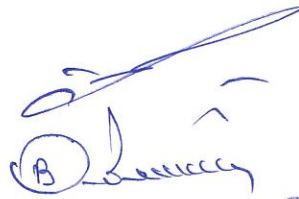
5.4 Записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах, практиках, научно-исследовательской работе вносятся в зачетные книжки.

5.5 В соответствующих семестрах записывается наименование дисциплины, количество часов, в графе «ФИО преподавателя» делается отметка «перезачет», в графе «Экзаменационные оценки, отметки о зачете» указывается оценка, в графах «Дата сдачи экзамена, зачета» – дата и номер приказа о перезачете дисциплин.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОиПВ



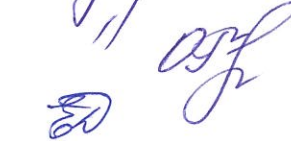
А. В. Ардеев

Проректор по УиВР



В. И. Обиденко

Проректор по МиИД



И. А. Мусихин

Директор ЦДОиМК



О. В. Горобцова

Ведущий редактор РИО



Е. К. Деханова

Заместитель председателя объединенного профкома/
председатель студенческого совета

А. Ю. Рябуха

