

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ	ПЛ СМК СГУГиТ 8.5–112–2023

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СГУГиТ

А. П. Карпик

31.01.2023 г.



ПРИНЯТО

Ученым советом СГУГиТ
протокол № 6 от 31.01.2023 г.

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

ПЛ СМК СГУГиТ 8.5–112–2023

Новосибирск – 2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

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);
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 22.03.2013 № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для обучающихся и зачетной книжки для обучающихся (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;
- Уставом СГУГиТ;
- локальными нормативными актами СГУГиТ.

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 – программам 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.

2 УЧЕТ И ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

2.1 Электронные зачетные книжки формируются в системе 1С в автоматизированном режиме с учетом информации из электронных учебных планов, электронных ведомостей и других модулей системы 1С.

2.2 Форма электронной зачетной книжки соответствует образцу зачетной книжки для обучающихся (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, регламентированному Приказом Минобрнауки России от 22.03.2013 № 203.

2.3 Зачетная книжка в электронном виде имеет единый номер, соответствующий уникальному индивидуальному номеру (ИН), присвоенному обучающемуся при зачислении в СГУГиТ, который формируется из номера структурного подразделения, двух последних цифр года зачисления на обучение в СГУГиТ, порядкового номера обучающегося.

2.2 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.

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

3 ВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

3.1 В соответствии с Регламентом ведения зачетно-экзаменационных ведомостей информация о результатах освоения обучающимся дисциплин основной образовательной программы высшего образования оператором молодежного информационного центра (далее – МИЦ) в электронную ведомость системы 1С.

3.2 Информация из электронных ведомостей автоматически отображается в электронной зачетной книжке обучающегося, при этом:

- наименование дисциплины вносится на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения дисциплины;
- в графе «Общее количество часов/з. ед.» указывается общая трудоемкость освоения дисциплины в часах и зачетных единицах;
- в электронной зачетной книжке отображаются только результаты успешного прохождения аттестации («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»).

3.3 Сведения о результатах выполнения и защиты курсовой работы (проекта) отображаются в специальных графах электронной зачетной книжки. В графе «Наименование дисциплины (модуля)» отображается запись «Курсовая работа по (предмету)», в графе «Тема курсовой работы (проекта)» вносится точная формулировка темы курсовой работы, в графе «Оценка» отображается дифференцированная оценка.

3.4 Сведения о результатах прохождения практик (учебных, производственных, преддипломных) отображаются в специальных графах зачетной книжки. В графе «Наименование вида практики» отображаются наименование практики в соответствии с учебным планом. В соответствующих графах отображаются 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.

3.5 Результаты государственной итоговой аттестации отображаются в специальных разделах зачетной книжки. Наименование и результат сдачи государственного

экзамена отображается в соответствии с учебным планом. Форма, тема и руководитель выпускной квалификационной работы отображаются в соответствии с приказом об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ.

3.6 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.

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

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

4.1 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 указываются дата и номер приказа о зачислении в порядке перевода.

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

4.3 Порядок внесения информации о перезачете и переаттестации определяется Регламентом ведения зачетно-экзаменационных ведомостей.

5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящее Положение вступает в силу после принятия его на Ученом совете СГУГиТ и утверждения ректором СГУГиТ.

5.2 При разработке и принятии настоящего Положения учитывается мнение представителей обучающихся СГУГиТ.

5.3 В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки, а также в связи с совершенствованием информационного и технического оснащения образовательного процесса.

5.4 Обучающиеся и педагогические работники должны быть ознакомлены с Положением в обязательном порядке посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте СГУГиТ и/или в системе 1С.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОиПВ



А. В. Ардеев

Проректор по УВРиМП



С. С. Янкелевич

Проректор по НиМД



И. А. Мусихин

Директор ЦДОиМК



О. В. Горобцова

Заведующая РИО



Е. К. Деханова

Заместитель председателя ОППО



А. И. Подлегаев

