

Национальный Институт Дизайна	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
	СМК – 3-10/10-2015

УТВЕРЖДЕНО
Ректор АНО ВО
«Национальный Институт Дизайна»
Ю.В. Назаров
04 сентября 2017 г..

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета
АНО ВО «Национальный Институт Дизайна»
протокол №01/17-18 от «04» сентября 2017г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ И ЗАЧЕТНОЙ
КНИЖКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

СМК – 03-10/10-2015

Версия 1.0

Дата введения

04 сентября 2017 г.

Москва 2017 г.

Национальный Институт Дизайна	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
	СМК – 3-10/10-2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о студенческом билете и зачетной книжке обучающихся (далее – Положение) в Автономной некоммерческой организации «Национальный Институт Дизайна» (далее Институт) определяет порядок получения, оформления, выдачи, учета и хранения бланков студенческих билетов и зачетных книжек в Институте.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- с Уставом Института;
- другими нормативными и локальными актами.

1.3. Студенческий билет является основным документом обучающегося, предоставляющим право входа в учебные корпуса Института.

1.4. Зачетная книжка является основным учебным документом, в котором фиксируются прохождение обучающимся промежуточных и итоговой аттестаций по основной образовательной программе и отражается успеваемость за весь период обучения в Институте.

Национальный Институт Дизайна	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
	СМК – 3-10/10-2015

1.5. Организация получения, учета и хранения, оформления и выдачи бланков студенческих билетов и зачетных книжек в институте возлагается на начальника Учебного отдела, который обязан представлять заявки на обеспечение бланками зачетных книжек и студенческих билетов на следующий учебный год.

Начальник Учебного отдела организует учет расхода бланков зачетных книжек и студенческих билетов в журналах учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов.

1.6. В соответствии с заявкой Институт ежегодно приобретает студенческие билеты и зачетные книжки.

1.7. Обучающийся несет персональную ответственность за сохранность зачетной книжки и студенческого билета.

2. Порядок выдачи студенческого билета и зачетной книжки

2.1. Студенческий билет и зачетная книжка выдаются бесплатно обучающемуся, зачисленному в Институт на первый курс или на последующие курсы.

2.2. Зачетной книжке и студенческому билету присваивается номер соответствующий шифру, присваиваемому при зачислении обучающегося. Номер студенческого билета и зачетной книжки должны совпадать. Номер студенческого билета (зачетной книжки) не меняется на протяжении всего периода обучения в Институте.

Версия 1.0	Стр.3 из 9
------------	------------

Национальный Институт Дизайна	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
	СМК – 3-10/10-2015

2.3. Студенческие билеты и зачетные книжки выдаются обучающимся под роспись в институте и регистрируются в журнале учета выдачи студенческих билетов и зачетных книжек. Журнал хранится в деканате в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2.4. По окончании каждой сессии зачетная книжка сдается в деканат на проверку, по окончании которой отдается на руки обучающегося.

2.5. При восстановлении и переводе студента на другое направление или форму обучения в студенческий билет и зачетная книжка сохраняются. При переводе из другого вуза обучающемуся выписываются новые студенческий билет и зачетная книжка.

3. Оформление студенческого билета

3.1. Студенческий билет оформляется сотрудниками деканата после зачисления обучающегося. Записи в студенческом билете производятся аккуратно от руки.

3.2. На оборотной стороне обложки студенческого билета (левой стороне разворота студенческого билета) наклеивается фотография обучающегося и заполняются данные обучающегося.

3.3. Обучающийся обязан сдавать студенческий билет в течение двух недель в начале каждого учебного года в деканат для продления срока его действия.

Национальный Институт Дизайна	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
	СМК – 3-10/10-2015

4. Оформление зачетной книжки

4.1. Зачетная книжка оформляется сотрудниками Учебного отдела одновременно с оформлением студенческого билета, записи при этом производятся от руки.

4.2. Допускаются исправления выставленной оценки в зачетной книжке. В этом случае преподаватель зачеркивает ошибочно выставленную оценку и сверху проставляет правильную и ставит свою подпись. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты семестровых промежуточных форм контроля успеваемости обучающихся в соответствии с учебным планом, а также результаты итоговой государственной аттестации, удостоверенные подписями лиц, осуществляющими соответствующий вид контроля.

4.3. На оборотной стороне обложки (левая сторона) наклеивается фотография обучающегося, ставится личная подпись обучающегося. На первой странице (правая сторона) зачетной книжки заполняются данные обучающегося.

4.4. В обозначенных местах зачетной книжки на каждом развороте обучающийся вписывает учебный год, семестр а также свою фамилию и инициалы в графы в левом и правом углах разворота зачетной книжки соответственно. На четных страницах зачетной книжки в раздел «Теоретический курс» вносятся данные о результатах сдачи экзаменов,

Версия 1.0	Стр.5 из 9
------------	------------

Национальный Институт Дизайна	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
	СМК – 3-10/10-2015

курсовых работ, на нечетных страницах в раздел «Практические занятия» - о результатах сдачи зачетов, и т.п. При выставлении экзаменационной оценки и отметки о получении зачета преподаватель обязан разборчиво заполнять все графы. В графе «Наименование дисциплин» на одной или двух строках вносится наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом. В графе «Количество часов» указывается общее количество часов и (или) зачетных единиц дисциплины в соответствии с учебным планом. По дисциплинам, читаемым в нескольких семестрах, указывается соответствующее каждому семестру количество часов. В графе «Фамилия экзаменатора (преподавателя)» указывается фамилия и инициалы преподавателя, фактически принявшего экзамен или выставившего зачет. В графе «Экзаменационные оценки» проставляется оценка в форме, установленной Институтом «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В графе «Отметка о зачете» проставляется запись «зачтено» либо оценка, если в соответствии с учебным планом оценка зачета является дифференцированной.

Неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не вносятся.

В графе «Дата сдачи экзамена (зачета)» проставляется фактическая дата сдачи зачета или экзамена в формате: число, месяц, год. При переводе обучающегося на следующий курс, а также при допуске к итоговой государственной аттестации в соответствующую строку вписывается фамилия и инициалы обучающегося.

Версия 1.0	Стр.6 из 9
------------	------------

Национальный Институт Дизайна	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
	СМК – 3-10/10-2015

4.5. Сведения об учебных практиках вносятся в соответствующие разделы в конце зачетной книжки с указанием наименования практики, продолжительности практики (дата начала и окончания практики), фамилии и инициалов преподавателя, руководившего практикой, отметки о зачете («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено» – в соответствии с программой практики), даты сдачи аттестации по практике. Запись о результатах практики заверяется подписью преподавателя, принявшего зачет (руководителя практики).

4.6. Результаты сдачи государственных экзаменов заносятся секретарем Государственной экзаменационной комиссии от руки. Наименование вида итоговой государственной аттестации, указывается полностью. Дата сдачи указывается в формате: число, месяц, год. Экзаменационная оценка («отлично», «хорошо» или «удовлетворительно») пишется полностью.

Запись о государственном экзамене, сданном на «неудовлетворительно», в зачетную книжку не вносится.

В графе «Подписи членов Государственной аттестационной комиссии» ставятся подписи, фамилии и инициалы всех присутствовавших на экзамене членов Государственной экзаменационной комиссии.

4.7. Результаты выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) заносятся секретарем государственной экзаменационной комиссии от руки капиллярной ручкой. Дата защиты

Национальный Институт Дизайна	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
	СМК – 3-10/10-2015

выполненной ВКР указывается в формате: число, месяц, год. В строке «Отметка оценка, выставленная обучающемуся по итогам защиты ВКР. Оценка («отлично», «хорошо» или «удовлетворительно») вписывается полностью.

Запись о ВКР, защищенной на оценку «неудовлетворительно», в зачетную книжку не вносится.

Рядом с оценкой ставятся подписи, фамилии и инициалы всех присутствовавших на защите ВКР членов Государственной экзаменационной комиссии.

4.8. В разделе «Постановление Государственной аттестационной комиссии» секретарь ГЭК вписывает: «(Ф.И.О. обучающегося) считать окончившим Институт по направлению подготовки с присвоением квалификации (степени) (указывается в соответствии со стандартом) и выдать диплом.

5. Выдача дубликатов студенческих билетов и зачетных книжек

5.1. В случае утери, порчи и т.п. студенческого билета или зачетной книжки для получения дубликата документа обучающийся должен в течение трех рабочих дней подать на имя ректора заявление установленного образца и, как правило, документ, подтверждающий факт утери (в случае утери документа). восстановлении зачетной книжки (студенческого билета).

Национальный Институт Дизайна	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	
	СМК – 3-10/10-2015	

5.2. Порчей студенческого билета (зачетной книжки) считается ненадлежащее их хранение, повлекшее за собой невозможность идентификации обучающегося по фотографии либо прочтения одной из записей, предусмотренных разделом 3 (разделом 4) настоящего Положения, и невозможность восстановления документа при которых восстановить документ не представляется возможным.

5.3. Дубликат студенческого билета (зачетной книжки) сохраняет номер утерянного билета (зачетной книжки) и заполняется по общим правилам в соответствии с разделом 3 (разделом 4) настоящего Положения.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:		
Проректор по учебной работе и методической работе		Г.А. Кувшинова
Согласовано:		
Проректор по административно- кадровой работе		М.П. Худяков
Председатель студенческого совета		В.М. Мельникова