

	Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение	с. 1 из 20
--	--	------------

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества

ЭЛЕКТРОННАЯ ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ. ПОЛОЖЕНИЕ

РИ У.012-2021

Введена впервые

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

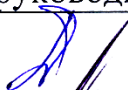
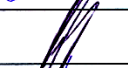


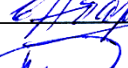
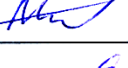

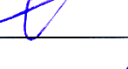
_____ Э.А. Дмитриев

«_____» _____ 2021 г.

Комсомольск-на-Амуре
2021

	Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение	с. 2 из 20
--	--	------------

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись руководителя	Дата ознакомления
Проректор по УВР и ОВ	Т.Е. Наливайко		18.11.2021
Проректор по УР	Я.Ю. Григорьев		18.11.2021
Начальник ПУ	А.В. Ременников		18.11.2021
Начальник УМУ	Е.Е. Поздеева		17.11.2021
Начальник ИТУ	Е.Б. Абарникова		17.11.2021
И.о. начальника ОУДК	Ю.Г. Шталь		18.11.2021
Председатель объединенного совета обучающихся	Я.П. Ерофеев		17.11.2021
Председатель совета родителей и законных представителей обучающихся	М.А. Корякина		18.11.2021

	Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение	с. 4 из 20
--	--	------------

1 Область применения

1.1 Назначение

Настоящее Положение определяет порядок ведения электронной зачетной книжки обучающегося в рамках организации учета результатов освоения образовательных программ ФГБОУ ВО «КнАГУ» (далее – университет), распределение ответственности и полномочий при внесении результатов обучения в корпоративную информационную систему университета.

1.2 Сфера действия

Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения работниками и обучающимися университета.

1.3 Область применения

Данную рабочую инструкцию должны использовать в своей работе:

- руководители и сотрудники учебных подразделений;
- сотрудники ИТ - Управления;
- сотрудники отдела управления движением контингента студентов;
- обучающиеся.

2 Нормативные ссылки

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Минобрнауки России 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».

Приказ Минобрнауки России от 05.04.2013 № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет».

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организаци-

<p>Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение</p>	<p>с. 5 из 20</p>
--	-------------------

онно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания, календарного план воспитательной работы, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Учебное подразделение – учебно-научное и административное структурное подразделение университета, осуществляющее подготовку обучающихся по родственным направлениям подготовки / специальностям – факультет или колледж.

Электронная зачетная книжка – электронный документ обучающегося, в котором содержатся записи о результатах освоения им основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки, на которую зачислен обучающийся.

3.2 Сокращения

ВКР	– выпускная квалификационная работа.
ГИА	– государственная итоговая аттестация
ГЭК	– государственная экзаменационная комиссия
КИС «Университет»	– корпоративная информационная система «Университет»
ЛКС	– личный кабинет студента
ОУДК	– отдел управления движением контингента студентов
ЭКЗ	– электронная зачетная книжка

4 Ответственность

Ответственность за выполнение требований рабочей инструкции возлагается на руководителей и сотрудников учебных подразделений, сотрудников ИТ - Управления, начальника и сотрудников отдела управления движением контингента студентов.

5 Общие положения

5.1 Целью ведения ЭЗК является повышение качества предоставления образовательных услуг за счет интеграции и автоматизации индивидуальной информации о результатах обучения в электронном виде.

5.2 Результаты, полученные обучающимся в процессе обучения, заносятся в КИС «Университет» и автоматически отображаются в ЭЗК.

5.3 ЭЗК используется:

– для фиксирования (сбора) результатов промежуточных, итоговых

<p>Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение</p>	<p>с. 6 из 20</p>
--	-------------------

аттестаций обучающихся по всем образовательным программам в электронном виде;

– для организации оперативного доступа обучающихся в режиме «онлайн» к информации ЭЗК независимо от их местонахождения.

5.4 Персональный логин и пароль для входа в личный кабинет выдается каждому обучающемуся после зачисления в университет.

Доступ к результатам образования обучающегося имеют: обучающийся, сотрудники учебного подразделения, за которым закреплена образовательная программа обучающегося, сотрудники ОУДК, руководство университета.

5.5 Университет обеспечивает информационную безопасность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обучающийся не имеет права передавать третьим лицам логин и пароль для входа в свой личный кабинет.

5.6 Формирование ЭЗК в личном кабинете обучающегося производится автоматически после вступления в действие приказа о зачислении (переводе, восстановлении) в университет в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами по семестрам по направлению подготовки, специальности высшего образования или среднего профессионального образования (очной, очно-заочной и заочной формы обучения).

Номер ЭЗК совпадает с номером студенческого билета обучающегося, формируемого сотрудником ОУДК с учетом года приема.

Вид ЭЗК обучающегося КНАГУ представлен в **приложении А**.

5.7 Ответственность за достоверность информации в ЭЗК возлагается на руководителя учебного подразделения, за своевременность внесения в КИС «Университет» на сотрудников ОУДК.

5.8 Основные этапы жизненного цикла работы с ЭЗК:

- отображение результатов обучения в ЭЗК;
- отображение изменений результатов промежуточной аттестации в ЭЗК (пересдачи, перезачеты и др.);
- отображение изменений личных данных обучающегося;
- формирование бумажного варианта ЭЗК.

6 Ведение электронной зачетной книжки

6.1 Данные о результатах промежуточной аттестации на основании представленной аттестационной ведомости заносятся в КИС «Университет» сотрудниками ОУДК не позднее 1 рабочего дня после представления ведомости учебной группы преподавателем в ОУДК. После утверждения ведомости академической группы руководителем учебного подразделения информация отображается в личном кабинете студента и в ЭЗК.

Данные о результатах промежуточной аттестации на основании

	Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение	с. 7 из 20
--	--	------------

представленного аттестационного листа или ведомости перезачетов заносятся в КИС «Университет» сотрудниками учебного подразделения не позднее 1 рабочего дня после представления указанных документов в деканат /колледж.

Данные в ЭЗК в соответствии с рабочим учебным планам по семестрам для направлений подготовки, специальностей отображаются из КИС «Университет».

6.2 При обучении по индивидуальному учебному плану информация об успеваемости заносится в ЭЗК в соответствии с данным планом по семестрам.

6.3 Преподаватель во время промежуточной аттестации руководствуется локальными актами Университета. Подпись преподавателя в аттестационной ведомости учебной группы / аттестационном листе обеспечивает признание / законность результатов обучения, представленных в ЭЗК.

6.4 Информация о зачетных, перезачетных и переаттестованных результатах обучения, полученных по дисциплинам (модулям) и практикам учебного плана, а также информация о результатах обучения при переводе в КнАГУ из другой образовательной организации вносятся в КИС «Университет» на основании ведомости перезачетов и соответствующего приказа (о восстановлении, о переводе на другую образовательную программу и т.д.) с последующей трансляцией в ЭЗК.

6.5 При восстановлении обучающегося ЭЗК формируется на основании приказа в КИС «Университет» автоматически.

6.6 В случае смены направления подготовки (специальности), фамилии, имени, отчества и иных данных, изменения в КИС «Университет» вносятся на основании соответствующих приказов с последующей трансляцией в ЭЗК.

6.7 Результаты ГИА вносятся в КИС «Университет» учебным подразделением на основании протокола заседания ГЭК с последующей трансляцией в ЭЗК.

6.8 В электронной зачетной книжке отражается:

6.8.1 Общая информация:

- фотография обучающегося;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося;
- код и наименование направления подготовки (специальности);
- наименование факультета;
- реквизиты приказа о зачислении;
- фамилия, имя и отчество ректора университета;
- фамилия, имя и отчество руководителя учебного подразделения.

Данная информация формируется автоматически, после вступления в действие приказа о зачислении (переводе, восстановлении).

<p>Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение</p>	<p>с. 8 из 20</p>
--	-------------------

6.8.2 Сведения о результатах промежуточной аттестации:

- семестр, учебный год, курс
- столбец «№ п/п» имеет порядковые номера, соответствующим количеству сдаваемых дисциплин в семестре, каждый семестр начинается с новой нумерации;
- наименование дисциплины и ее трудоемкость указывается в соответствии с утвержденным учебным планом;
- результат прохождения промежуточной аттестации – оценка, указанная в аттестационной ведомости / аттестационном листе. Успеваемость обучающихся определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». В электронную зачетную книжку заносятся только положительные результаты сдачи зачета – оценка «зачтено», зачета с оценкой и экзамена – оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»»;
- дата сдачи экзамена и/или зачета, указанная в ЭЗК, соответствует дате, указанной в аттестационной ведомости / аттестационном листе, либо дате протокола о зачете учебных дисциплин / практик;
- фамилия и инициалы преподавателя в столбце «Фамилия преподавателя» указывается в соответствии с аттестационной ведомостью / аттестационным листом. В случае переаттестации на аттестационной комиссии указывается Ф.И.О. председателя аттестационной комиссии.

6.8.3 Сведения о результатах промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам отображаются в разделе «Факультативные дисциплины» аналогично сведениям о результатах промежуточной аттестации (п. 6.8.2).

6.8.4 Сведения о защите курсовых работ (проектов) отображаются в разделе «Курсовые работы (проекты)» с указанием:

- дисциплины (модуля), по которой выполнялась курсовая работа (проект);
- темы курсовой работы (проекта) на основе распоряжения заведующего кафедрой;
- семестра, в котором выполнялась курсовая работа (проект),
- оценки по итогам аттестации;
- даты сдачи, соответствующей дате, указанной в аттестационной ведомости / аттестационном листе;
- фамилии и инициалов преподавателя в столбце «Фамилия преподавателя» в соответствии с аттестационной ведомостью / аттестационным листом.

6.8.5 Сведения о прохождении практики отображаются в разделе «Практика» с указанием:

- наименования вида и типа практики в соответствии с учебным планом;
- семестра;

<p>Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение</p>	<p>с. 9 из 20</p>
--	-------------------

- места проведения практики в соответствии с приказом на практику;
- должности (в качестве кого работал) (Заполняется только в том случае, если в период практики обучающийся принимается на работу. Для появления этой информации в КИС «Университет» необходимо ее занесение сотрудником учебного подразделения в течение месяца (но не позднее срока завершения обучения по образовательной программе) по представлению руководителя практики от университета;

- Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения); (при наличии, формирование сведений также производится сотрудником учебного подразделения по представлению руководителя практики от университета);

- объема практики в соответствии с рабочим учебным планом;
- Ф.И.О. руководителя практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с приказом на практику;

- оценка по итогам аттестации;

- даты проведения аттестации, соответствующей дате, указанной в аттестационной ведомости / аттестационном листе;

- Ф.И.О. лица, проводившего аттестацию, в соответствии с аттестационной ведомостью / аттестационным листом.

6.8.6 Сведения о результатах государственной итоговой аттестации:

6.8.6.1 в разделе «Государственные экзамены» указываются:

- наименование «Государственный экзамен»;
- дата сдачи экзамена в соответствии с приказом ректора;
- оценка по итогам аттестации;
- Ф.И.О. председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии в соответствии с приказом ректора.

6.8.6.2 в разделе «Выпускная квалификационная работа» указываются:

- форма ВКР (бакалаврская работа, дипломная работа, магистерская диссертация);

- тема ВКР в соответствии с приказом;
- фамилия, имя и отчество руководителя в соответствии с приказом;
- дата защиты ВКР в соответствии с приказом ректора;
- оценка по итогам аттестации, указанная в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии;

- Ф.И.О. председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии.

6.8.6.3 в разделе «Решение государственной экзаменационной комиссии» указываются:

- дата и номер протокола заседания государственной экзаменационной комиссии;

- наименование присвоенной квалификации;

- Ф.И.О. председателя и членов Государственной экзаменационной

	Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение	с. 10 из 20
--	--	-------------

комиссии;

- номер и дата выдачи диплома.

6.9 После ликвидации обучающимся академической задолженности по дисциплине сотрудники учебного подразделения актуализирует информацию о результатах промежуточной аттестации путем внесения информации в КИС «Университет» (в ЭЗК отображается полученная положительная оценка).

6.10 При передаче обучающимся дисциплины с целью повышения оценки, на основании аттестационного листа, результат передачи вносится в КИС «Университет» с последующей трансляцией в ЭЗК.

6.11 Обучающиеся, успешно выполнившие годовой учебный план, переводятся на следующий курс распоряжением руководителя учебного подразделения, реквизиты которого отражаются в ЭЗК.

6.12 Оценка, выставленная преподавателем в ведомость учебной группы, появляется в ЛКС в разделе «Мой учебный план». В течение трех рабочих дней с момента появления оценки в личном кабинете обучающийся обязан ознакомиться с внесенными результатами. Если в этот период не поступило заявление в деканат / директорат колледжа, то результаты промежуточной аттестации считаются признанными со стороны обучающегося.

6.13 При обнаружении ошибки обучающийся должен обратиться в деканат / директорат колледжа в течение трех рабочих дней. Руководитель учебного подразделения организует проверку достоверности данных и, при необходимости, внесение корректной информации в КИС «Университет».

6.14 После завершения освоения образовательной программы издается приказ о допуске обучающихся, не имеющих академических задолженностей, к ГИА, дата и номер приказа отражаются в ЭЗК в разделе «Государственные экзамены».

Сведения о результатах государственного экзамена (при наличии в учебном плане) вносятся в ЭЗК в раздел «Государственные экзамены» с указанием наименования аттестационного испытания в соответствии с учебным планом, оценки по итогам аттестации («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

6.15 Сведения о результатах выполнения и защиты ВКР отображаются в ЭЗК с указанием темы ВКР (в соответствии с приказом ректора об утверждении тем ВКР и назначении руководителей), даты защиты ВКР, оценки, выставленной обучающемуся по итогам защиты ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

6.17 Сведения о присвоенной квалификации отображаются в ЭЗК на основании протоколов заседания ГЭК в строке «Решением Государственной экзаменационной комиссии», с указанием даты и номера протокола заседания ГЭК, присвоенной обучающемуся квалификации, серии, номера, даты выдачи диплома, серии, номера, даты выдачи приложения к дипло-

	Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение	с. 11 из 20
--	--	-------------

му, а также запись: «выдать диплом с отличием/выдать диплом».

6.18 ЭЗК в КИС «Университет» блокируется сотрудником учебного подразделения на основании приказа в следующих случаях:

- предоставление обучающемуся академического отпуска;
- отчисление обучающегося из Университета по любой причине;
- в связи с окончанием обучения и выдачей документа об образовании;
- прочие случаи, влекущие за собой блокировку аккаунта.

7 Оформление бумажной версии зачетной книжки

7.1 При необходимости обучающийся может самостоятельно распечатать ЭЗК из своего личного кабинета. Бумажный вариант зачетной книжки, самостоятельно распечатанный студентом, содержит в качестве подложки фоновую надпись «Справочно».

7.2 В обоснованных случаях (например, перевод в другое образовательное учреждение) обучающийся имеет право подать заявку в ОУДК о предоставлении зачетной книжки в бумажном виде, которая распечатывается на бумаге формата А4 без подложки, заверяется подписями руководителя учебного подразделения и ректора, гербовой печатью университета (**приложение Б**).

7.3 Бумажная версия зачетной книжки предоставляется обучающемуся не позднее пяти рабочих дней с момента подачи заявления в ОУДК.

7.4 Бумажная версия зачетной книжки прошивается и заверяется в установленном порядке.

8 Хранение электронной зачетной книжки

8.1 Данные ЭЗК хранятся в КИС «Университет» в течение периода обучения и в течение 5 лет после отчисления из Университета.

8.2 По истечению указанного срока информационные архивы уничтожаются в установленном порядке.

9 Разработчики

Начальник УМУ

Е.Е. Поздеева

Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение	с. 13 из 20
--	-------------

Вкладка 1 (n-й) курс

Осенний семестр 20_/20_ учебного года

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час/з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Фамилия преподавателя

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час/з.ед	Оценка	Дата сдачи зачета	Фамилия преподавателя

Весенний семестр 20_/20_ учебного года

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час/з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Фамилия преподавателя

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час/з.ед	Оценка	Дата сдачи зачета	Фамилия преподавателя

Студент _____ переведен на _____ курс

Руководитель структурного подразделения _____

Вкладка **ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час/з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Фамилия преподавателя

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час/з.ед	Оценка	Дата сдачи зачета	Фамилия преподавателя

Вкладка **КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)**

№ п/п	Наименование дисциплин(-ны) (модуля)	Тема курсовой работы (проекта)	Семестр	Оценка	Дата сдачи	Фамилия преподавателя

Вкладка **ПРАКТИКА**

Наименование вида практики	Семестр	Место проведения практики	В качестве кого работал (должность)	Ф.И.О. руководителя практики от организации	Общее кол-во час./з.е.	Ф.И.О. руководителя практики от университета	Оценка по итогам аттестации	Дата проведения аттестации	Ф.И.О. лица, проводившего аттестацию

Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение	с. 15 из 20
--	-------------

Вкладка ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Дата сдачи экзамена	Оценка	Ф.И.О. председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии
1	<i>Государственный экзамен</i>			

Студент _____ допущен к ГИА Приказ от _____ 20 ____ г. № _____
(Фамилия И. О.)

Вкладка ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Форма выпускной квалификационной работы: _____
 Тема: _____
(выпускной квалификационной работы)

Руководитель: _____
(Фамилия И.О.)

Дата защиты: _____ 20 ____ г.
 Оценка: _____
 Ф.И.О. председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии: _____

Вкладка Решение Государственной экзаменационной комиссии

Решением Государственной экзаменационной комиссии
 от _____ 20 ____ г. протокол № _____

студенту _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Присвоена квалификация _____
(наименование)

Председатель: _____ (Ф.И.О.)
 Члены комиссии: _____

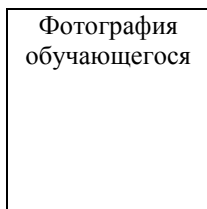
(Ф.И.О.)

Выдан диплом _____ № _____ от _____ 20 ____ г.

Руководитель структурного подразделения _____
(Ф.И.О.)

Приложение Б

Бумажная версия зачетной книжки



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
(учредитель)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский–на–Амуре государственный университет»
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) студента)

Код, направление подготовки (специальность) _____

Структурное подразделение _____
 Зачислен приказом от _____ 20 ____ г. № _____

Ректор _____ **Дмитриев Э.А.**
 м.п. (фамилия, имя, отчество)

Руководитель структурного подразделения _____
 (фамилия, имя, отчество)

1-й семестр 20 ____/20 ____ учебного года _____ КУРС

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час/з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Фамилия преподавателя

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час/з.ед	Оценка	Дата сдачи зачета	Фамилия преподавателя

Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение	с. 17 из 20
--	-------------

2-й семестр 20 ____/20 ____ учебного года _____ КУРС

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час/з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Фамилия преподавателя

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час/з.ед	Оценка	Дата сдачи зачета	Фамилия преподавателя

Студен _____ переведен на _____ курс

Руководитель структурного подразделения _____

...

ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час/з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Фамилия преподавателя

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час/з.ед	Оценка	Дата сдачи зачета	Фамилия преподавателя

Руководитель структурного подразделения _____

Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение	с. 18 из 20
--	-------------

КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)

№ п/п	Наименование дисциплин(-ны) (модуля)	Тема курсовой работы (проекта)	Семестр	Оценка	Дата сдачи	Фамилия преподавателя

Руководитель структурного подразделения _____

ПРАКТИКА

Наименование вида практики	Се-местр	Место проведе-ния прак-тики	В качестве кого работ-ал (долж-ность)	Ф.И.О. ру-ководителя практики от организа-ции	Общее кол-во час./з.е.	Ф.И.О. ру-ководителя практики от универси-тета	Оценка по ито-гам атте-стации	Дата про-ведения аттеста-ции	Ф.И.О. лица, проводив-шего атте-стацию

Руководитель структурного подразделения _____

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ

№ п/п	Наименование дисци-плин (модулей)	Дата сдачи экзамена	Оценка	Ф.И.О. председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии
1	<i>Государственный экза-мен</i>			

Студент _____ допущен к ГИА Приказ от _____ 20 ____ г. № _____
(Фамилия И. О.)

Руководитель структурного подразделения _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Форма выпускной квалификационной работы: _____

Тема: _____
(выпускной квалификационной работы)

Руководитель: _____
(Фамилия И.О.)

Дата защиты: _____ 20 ____ г.

Оценка: _____

Ф.И.О. председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии:

	Система менеджмента качества РИ У.012-2021 Электронная зачетная книжка обучающегося. Положение	с. 19 из 20
--	--	-------------

Решением Государственной экзаменационной комиссии

от _____ 20 ____ г. протокол № _____

студенту _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Присвоена квалификация _____
(наименование)

Председатель: _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О.)

Выдан диплом _____ № _____ от _____ 20 ____ г.

Руководитель структурного подразделения _____
(Ф.И.О.)

