

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»
(АНО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом АНО ВО «Университет «Сириус»
от «23» августа 2021 г. № 123/2-ОД-У

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТУДЕНЧЕСКИХ БИЛЕТАХ, УДОСТОВЕРЕНИЯХ АСПИРАНТОВ И ЗАЧЁТНЫХ
КНИЖКАХ ОБУЧАЮЩИХСЯ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»**

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 2 Листов 51
------------------------------------	---	---------------------

1. Общие положения

1.1. Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус» (далее – Положение) регламентирует порядок оформления, заполнения, выдачи, учёта и хранения студенческих билетов, удостоверений аспирантов и зачётных книжек обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования – программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе – обучающиеся) в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус» (далее – АНО ВО «Университет «Сириус», НТУ «Сириус», Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 декабря 2020 г. № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус», Федеральным законом от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Правилами осуществления образовательной деятельности на территории Инновационного научно-технологического центра «Сириус», утверждёнными Советом директоров АО «Управляющая компания Инновационного научно-технологического центра «Сириус» (протокол от 01 февраля 2021 г.), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Студенческий билет – это документ установленного образца, подтверждающий правовой статус его обладателя в качестве студента Университета, обучающегося по образовательной программе среднего профессионального образования, программе магистратуры, а также указывает на форму его обучения (очная, заочная, очно-заочная), курс обучения, структурное подразделение Университета, в котором происходит обучение.

Студенческий билет также является пропуском на территорию Университета при предъявлении его сотруднику охраны.

1.4. Удостоверение аспиранта – это документ установленного образца, подтверждающий правовой статус его обладателя в качестве обучающегося по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также указывает на форму его обучения (очная, заочная, очно-заочная), курс обучения, структурное подразделение Университета, в котором происходит обучение.

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 3 Листов 51
------------------------------------	---	---------------------

Удостоверение аспиранта также является пропуском на территорию Университета при предъявлении его сотруднику охраны.

1.5. Зачётная книжка – это документ установленного образца, в котором фиксируются результаты освоения образовательной программы, которую осваивает обучающийся.

1.6. Зачётные книжки в НТУ «Сириус» предусмотрены для обучающихся по программам среднего профессионального образования и по программам магистратуры.

1.7. Студенческие билеты, удостоверения аспирантов и зачётные книжки выдаются обучающимся бесплатно на всё время обучения на основании приказа о зачислении в Университет.

1.8. Студенческий билет, удостоверение аспиранта и зачётная книжка оформляются и выдаются вновь принятым обучающимся в течение первого месяца первого учебного периода обучения.

1.9. Выдаваемые обучающимся зачётные книжки, удостоверения аспирантов и студенческие билеты регистрируются в специальном журнале (Приложение № 1). Заполненный журнал сшивается и хранится в соответствии с утверждённой номенклатурой дел Университета.

1.10. Студенческий билет и зачётная книжка имеют единый регистрационный номер. Единый регистрационный номер присваивается в соответствии с номером регистрационной записи студента в информационной системе Университета, а также соответствует номеру личной учётной карточки студента и номеру личного дела студента.

1.11. Регистрационный номер студенческого билета, удостоверения аспиранта и зачётной книжки обучающегося не меняется на протяжении всего периода его обучения в Университете по осваиваемой образовательной программе.

1.12. Подпись ректора и (или) подпись проректора по учебно-методической работе на студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и (или) зачётных книжках удостоверяется печатью Университета. Использование факсимильной подписи не допускается.

1.13. Бланки студенческих билетов, удостоверений аспирантов и зачётных книжек изготавливаются централизованно на основании заявки структурного подразделения по учебно-методической работе, в соответствии с планируемым к зачислению количеством обучающихся. Формы бланков студенческого билета обучающегося по программе магистратуры, студенческого билета обучающегося по программе среднего профессионального образования, удостоверения аспиранта, зачётной книжки обучающегося по программе магистратуры и зачётной книжки обучающегося по программе среднего профессионального образования приведены в Приложении № 2-А, Приложении № 2-Б, Приложении №3, Приложении № 4-А и Приложении № 4-Б к настоящему Положению соответственно.

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 4 Листов 51
------------------------------------	---	---------------------

2. Порядок оформления и выдачи студенческого билета и удостоверения аспиранта

2.1. Студенческий билет / удостоверение аспиранта заполняется сотрудником структурного подразделения по учебно-методической работе после зачисления обучающегося в Университет.

2.2. Заполнение студенческого билета / удостоверения аспиранта осуществляется в соответствии со следующими правилами:

2.2.1. На левой стороне разворота указывается:

- полное наименование Университета в соответствии с Уставом;
- номер студенческого билета / удостоверения аспиранта;
- фамилия, имя, отчество обучающегося (при наличии) – в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющими личность в именительном падеже;
- научный центр Университета (полное наименование) – для студенческих билетов обучающихся по программам магистратуры и удостоверений аспирантов;
- код и наименование направления подготовки/научной специальности – для студенческих билетов обучающихся по программам магистратуры и удостоверений аспирантов, специальность – для студенческих билетов обучающихся по программам среднего профессионального образования;
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- дата выдачи билета / удостоверения (в формате: ЧЧ месяц 20ГГ г.).

2.2.2. На левой стороне разворота студенческого билета / удостоверения аспиранта должна быть наклеена фотография обучающегося (цветная, матовая, без уголка, размер 3x4 см.).

2.2.3. На правой стороне разворота выполняется запись «в 20__ / __ уч. г. является студентом __ курса» или «действителен по «__» _____ 20__ в соответствии с бланком. Запись заверяется подписью ректора или уполномоченного им лица и печатью Университета.

2.2.4. Студенческий билет / удостоверение аспиранта заверяется подписью ректора или уполномоченного им лица и печатью Университета, которая должна захватывать часть фотографии, не перекрывая лица на снимке.

2.2.5. Даты в студенческом билете / удостоверении аспиранта заполняются в едином формате арабскими цифрами: число, месяц и год четырехзначным числом (чч.мм.гггг). Если число, месяц содержит одну цифру, перед этой цифрой ставится ноль.

2.3. Студенческие билеты и удостоверения аспирантов регистрируются в структурном подразделении по учебно-методической работе в Журнале регистрации студенческих билетов,

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 5 Листов 51
------------------------------------	---	---------------------

удостоверений аспирантов и зачётных книжек обучающихся АНО ВО «Университета Сириус» и выдаются обучающимся под подпись.

2.4. Студентам, поступившим на 1 курс, студенческие билеты выдаются на организационном собрании.

2.5. Действие студенческого билета и удостоверения аспиранта ежегодно продлевается на основании приказа о переводе обучающегося на следующий курс. Запись заверяется подписью ректора или уполномоченного им лица и печатью Университета. Продление студенческих билетов и удостоверений аспирантов для обучающихся 2-го и последующих курсов осуществляется в первой декаде сентября каждого учебного года. Обучающиеся обязаны сдавать студенческие билеты и удостоверения аспирантов в течение двух недель в начале учебного года в структурное подразделение по учебно-методической работе для продления срока их действия. Студентам, имеющим академические задолженности, студенческий билет продлевается после ликвидации всех академических задолженностей.

2.6. На последнем курсе обучения действие студенческого билета / удостоверения аспиранта ограничено датой окончания обучения в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана образовательной программы.

2.7. В случае перевода на другую образовательную программу, смены фамилии / имени / отчества, формы обучения, восстановлении студента может быть выдан(о) новый(ое) студенческий билет / удостоверение аспиранта с сохранением номера и обязательной записью в Журнале регистрации студенческих билетов, удостоверений аспирантов и зачётных книжек обучающихся АНО ВО «Университета Сириус». При этом предыдущий(ее) студенческий билет / удостоверение аспиранта подлежит хранению в личном деле обучающегося.

2.8. В случае утери (порчи) студенческого билета / удостоверения аспиранта, обучающемуся под подпись в Журнале регистрации студенческих билетов, удостоверений аспирантов и зачётных книжек обучающихся АНО ВО «Университета Сириус» на основании личного заявления с резолюцией проректора по учебно-методической работе, выдается его дубликат, который регистрируется в установленном порядке.

3. Порядок оформления и выдачи зачётных книжек

3.1. Зачётная книжка оформляется сотрудником структурного подразделения по учебно-методической работе одновременно с оформлением студенческого билета на основании приказа ректора о зачислении обучающегося в Университет.

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 6 Листов 51
------------------------------------	---	---------------------

3.2. При получении зачётной книжки обучающийся в журнале регистрации выдачи студенческих билетов и зачётных книжек ставит личную подпись.

3.3. На левой стороне первого разворота зачётной книжки должна быть наклеена фотография обучающегося (цветная, матовая, без уголка, размер 3х4 см.).

3.4. На левой стороне первого разворота в правом нижнем углу ставится личная подпись студента.

3.5. На правой стороне первого разворота зачётной книжки указывается полное наименование Университета в соответствии с Уставом.

3.6. На правой стороне первого разворота зачётной книжки заполняются следующие данные:

3.6.1. номер зачётной книжки, единый с номером студенческого билета;

3.6.2. фамилия, имя, отчество (при наличии) студента полностью в соответствии с паспортными данными в именительном падеже;

3.6.3. код и наименование направления подготовки – для зачётных книжек обучающихся по программам магистратуры, специальность – для зачётных книжек обучающихся по программам среднего профессионального образования, в соответствии с действующим Разрешением на осуществление образовательной деятельности;

3.6.4. научный центр Университета (полное наименование) – для зачётных книжек обучающихся по программам магистратуры;

3.6.5. в зачётных книжках обучающихся по программам магистратуры после слов «Зачислен приказом» указывается дата и номер приказа о зачислении обучающегося в Университет;

3.6.6. дата выдачи зачётной книжки.

3.7. Зачётная книжка заверяется подписью ректора или уполномоченного им лица и печатью Университета.

3.8. Исправления на первом развороте зачётной книжки вносятся сотрудником структурного подразделения по учебно-методической работе только на основании приказов в следующем порядке: исправляемая запись зачёркивается аккуратно одной чертой, выше неё делается новая запись и в скобках указывается дата и номер приказа, на основании которого внесена новая запись.

Исправления возможны в случае перевода на другую образовательную программу, смены фамилии / имени / отчества, формы обучения, восстановлении студента.

В случае перевода обучающегося внутри Университета может быть выдана новая зачётная книжка с сохранением номера и обязательной записью в Журнале регистрации студенческих

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 7 Листов 51
------------------------------------	---	---------------------

билетов, удостоверений аспирантов и зачётных книжек обучающихся АНО ВО «Университета Сириус». При этом предыдущая зачётная книжка подлежит хранению в личном деле обучающегося.

3.9. Зачётные книжки регистрируются в Журнале регистрации студенческих билетов, удостоверений аспирантов и зачётных книжек обучающихся АНО ВО «Университета Сириус» и выдаются обучающимся под подпись.

3.10. В случае утери (порчи) зачётной книжки, обучающемуся под подпись в Журнале регистрации студенческих билетов, удостоверений аспирантов и зачётных книжек обучающихся АНО ВО «Университета Сириус» на основании его личного заявления с резолюцией ректора или уполномоченного им лица, выдаётся её дубликат, который регистрируется в установленном порядке.

Дубликат зачётной книжки сохраняет номер утерянной (испорченной) зачётной книжки. Все записи, существовавшие в зачётной книжке на момент утери (порчи), восстанавливаются сотрудником структурного подразделения по учебно-методической работе на основании аттестационных ведомостей. Решение о подписях преподавателей, не работающих в Университете на момент утери (порчи) зачётной книжки, принимает проректор по учебно-методической работе.

Записи заверяются подписью ректора или уполномоченного им лица и печатью Университета. На первой странице дубликата указывается: «дубликат».

4. Правила заполнения зачётных книжек

4.1. Обучающийся ставит подпись под фотографией на левой стороне первого разворота зачётной книжки.

В каждом семестре в левом верхнем углу разворота зачётной книжки обучающийся указывает учебный год, в правом верхнем углу вписывает свою фамилию и инициалы.

В разделах «Факультативные дисциплины», «Проектная деятельность», «Практика», «Научно-исследовательская работа», «Итоговая аттестация. Экзамены по дисциплинам (модулям)» в правом верхнем углу разворота зачётной книжки обучающийся вписывает свою фамилию и инициалы.

В разделе «Выпускная квалификационная работа» обучающийся вписывает свою фамилию и инициалы в правом верхнем углу страницы.

Иных записей в зачётную книжку обучающийся не вносит.

4.2. На страницах 3-18 зачётной книжки вносится информация о результатах сдачи промежуточной аттестации.

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 8 Листов 51
------------------------------------	---	---------------------

4.3. Преподаватель, при внесении записей в зачётную книжку обязан разборчиво заполнять все графы.

4.3.1. В графу «Наименование дисциплины (модуля) / «Наименование дисциплины (модуля) / раздела» на одной или двух строках вносится (без аббревиатур) наименование дисциплины в соответствии с учебным планом. Допускается использование сокращений в наименовании дисциплины (модуля) / раздела в соответствии с установленным сокращением в рабочей программе.

4.3.2. В графе «форма аттестации» указывается форма промежуточной аттестации (зачёт, экзамен или др.).

4.3.3. В графе «Оценка» указывается отметка в форме, установленной в Университете («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» и др.). Допускается использование сокращений при внесении отметки в зачётную книжку («отл.», «хор.», «удовл.») за исключением отметок по итоговой аттестации.

4.3.4. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачётную книжку не ставятся.

4.3.5. В графе «Дата» / «Дата сдачи» указывается фактическая дата прохождения аттестационного испытания в формате «ЧЧ.ММ.ГГГГ».

4.3.6. В графе «Подпись» / «Подпись преподавателя» ставится подпись преподавателя, проводившего аттестационное испытание, в графе «Фамилия преподавателя» / «ФИО преподавателя» указываются его фамилия и инициалы.

4.4. Оценки, полученные обучающимися при повторной сдаче (пересдаче), а также оценки, полученные при ликвидации разницы в учебных планах, вносятся на страницу зачётной книжки, соответствующей семестру освоения данной дисциплины (модуля) / раздела.

4.5. В случае перевода студента из другого вуза в зачётную книжку вносятся записи о зачтённых дисциплинах на страницу зачётной книжки, соответствующей семестру освоения дисциплины. При этом, наименование зачтённой дисциплины вписывается следующим образом: «*наименование дисциплины**», в графах «Подпись» / «Подпись преподавателя», «Фамилия преподавателя» / «ФИО преподавателя» указывается фамилия и ставится подпись руководителя проректора по учебно-методической работе или руководителя структурного подразделения по учебно-методической работе. После записей о зачтённых дисциплинах делается отметка «** внесено на основании приказа АНО ВО «Университет «Сириус» от «__» _____ 20__ г. № _____*» и заверяется подписью ректора или уполномоченного им лица и печатью Университета.

4.6. В зачётной книжке допускается исправление неправильно внесённой оценки. В этом случае преподаватель зачёркивает одной чертой ошибочно внесённую оценку и сверху (или рядом)

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 9 Листов 51
------------------------------------	---	---------------------

пишет правильный вариант оценки. Ниже преподаватель делает запись «Исправленному на строке (указывается номер строки) на (указывается оценка прописью) верить» и ставит свою подпись с расшифровкой. При ошибочной записи наименования дисциплины или даты сдачи промежуточной аттестации исправление вносится аналогичным способом.

4.7. Подчистки, помарки и другие исправления в зачётной книжке не допускаются.

4.8. Сотрудник структурного подразделения по учебно-методической работе по итогам промежуточной аттестации в течение 5 рабочих дней осуществляет сверку записей в зачётных книжках и в аттестационных ведомостях. В случае обнаружения расхождений сотрудник структурного подразделения по учебно-методической работе вносит исправления на основании аттестационной ведомости в соответствии с п. 4.6. настоящего Положения. Исправление заверяется подписью ректора или уполномоченного им лица) и печатью Университета.

4.9. Запись, удостоверяющая выполнение обучающимся учебного плана соответствующего курса, вносится в строку «Студент _____ переведен на ____ курс», при этом вписываются фамилия и инициалы обучающегося.

4.10. Достоверность результатов промежуточных аттестаций каждого семестра, а также запись, удостоверяющая выполнение обучающимся учебного плана соответствующего курса подтверждается подписью ректора или уполномоченного им лица и печатью Университета.

4.11. В раздел «Факультативные дисциплины» на страницах 19-20 вносятся записи о результатах сдачи обучающимся факультативных дисциплин в соответствии с правилами заполнения зачётной книжки.

Достоверность результатов аттестационных испытаний по факультативным дисциплинам подтверждается подписью ректора или уполномоченного им лица и печатью Университета.

4.12. В раздел «Проектная деятельность» на страницах 21-22 вносятся записи о выполненных обучающимся в соответствующем семестре проектах. В графе «Название (тема) проекта» указывается название проекта, выполненного обучающимся, полностью, без сокращений. В графе «Семестр» указывается семестр, в котором выполнялся проект. В графу «Оценка» вносится отметка в форме, установленной Университетом («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). В графе «Дата сдачи» указывается фактическая дата защиты проекта в формате «ЧЧ.ММ.ГГГГ». В графе «Подпись преподавателя» ставится подпись (подписи) преподавателя (-ей), фактически оценивающего (-их) проект, в графе «Фамилия преподавателя» указываются фамилия (-и) и инициалы преподавателя (-ей).

Достоверность результатов проектной деятельности подтверждается подписью ректора или уполномоченного им лица и печатью Университета.

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 10 Листов 51
------------------------------------	---	----------------------

4.13. Сведения о практиках вносятся в раздел «Практика» на страницах 23-24.

В графе «Наименование практики» указывается название / тематика практики.

В графе «Семестр» указывается семестр, в котором проводилась практика.

В графе «Место проведения практики» указывается название предприятия (организации, учреждения).

В графе «В качестве кого работал(-а) (должность)» указывается должность, в которой проходил практику обучающийся. При невозможности указания должности в данную графу вносится название структурного подразделения (отдела) предприятия (организации, учреждения), в котором обучающийся проходил практику.

В графе «Ф.И.О. руководителя практики от организации» указывается фамилия и инициалы руководителя практики от предприятия (организации, учреждения).

В графе «Продолжительность практики» указывается дата начала практики и дата окончания в формате «ЧЧ.ММ.ГГГГ».

В графе «Ф.И.О. преподавателя, руководившего практикой» указывается фамилия и инициалы руководителя практики от Университета, назначенного приказом Университета.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» (в соответствии с программой практики), вносятся в графу «Оценка по итогам аттестации».

В графе «Дата проведения аттестации» указывается дата проведения аттестации.

В графе «Подпись преподавателя, проводившего аттестацию» указывается фамилия лица, проводившего аттестацию, и ставится его подпись.

Достоверность результатов прохождения практики подтверждается подписью ректора или уполномоченного им лица и печатью Университета.

4.14. Сведения о научно-исследовательской работе (НИР) вносятся в разделе «Научно-исследовательская работа» на страницах 25-26. По научно-исследовательской работе на данных страницах указываются вид / тематика научно-исследовательской работы, семестр, в котором она проводится, оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачтено» и др. (в соответствии с программой НИР), даты сдачи / защиты НИР, подпись преподавателя-руководителя научно-исследовательской работы, его фамилия и инициалы.

Достоверность результатов сдачи / защиты научно-исследовательской работы подтверждается подписью ректора или уполномоченного им лица и печатью Университета.

4.15. В раздел «Итоговая аттестация. Экзамены по дисциплинам (модулям)» на страницах 27-28 зачётной книжки вносятся результаты сдачи итоговых экзаменов.

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 11 Листов 51
------------------------------------	---	----------------------

Результаты сдачи итоговых экзаменов вносятся секретарём экзаменационной комиссии от руки перьевой или шариковой ручкой, чернилами или пастой чёрного, синего или фиолетового цвета.

В графе «Наименование дисциплины (модуля)» указывается наименование экзамена в соответствии с программой итоговой аттестации.

В графе «Дата сдачи экзамена» указывается дата проведения экзамена в формате «ЧЧ.ММ.ГГГГ».

В графу «Оценка» вносится отметка в форме, установленной Университетом («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и др.).

В графе «Подписи председателя и членов экзаменационной комиссии» ставятся подписи с расшифровкой фамилии председателя и всех членов экзаменационной комиссии, присутствовавших на экзамене. Запись об итоговом экзамене, сданном на «неудовлетворительно» в зачётную книжку не вносится.

4.16. Запись, подтверждающая допуск обучающегося к итоговой аттестации, вносится в строку «Студент _____ допущен к итоговой аттестации. Приказ _____», при этом вписываются фамилия и инициалы обучающегося и реквизиты приказа о допуске к итоговой аттестации.

Запись, подтверждающая допуск обучающегося к итоговой аттестации, подтверждается подписью ректора или уполномоченного им лица и печатью Университета.

4.17. Сведения о защите выпускной квалификационной работы указываются на странице 29 зачётной книжки.

В строке «Вид выпускной квалификационной работы» указывается вид выпускной квалификационной работы полностью в соответствии с учебным планом.

Тема выпускной квалификационной работы и научный руководитель указываются полностью в соответствии с приказом Университета об утверждении тем и руководителей выпускных квалификационных работ.

Дата защиты выпускной квалификационной работы указывается в формате: число, месяц (прописью), год.

В строке «Оценка» указывается оценка за защиту выпускной квалификационной работы. Оценка «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» пишутся полностью.

В строке «Подписи председателя и членов экзаменационной комиссии» ставятся подписи председателя и всех членов экзаменационной комиссии, присутствовавших на защите выпускной квалификационной работы.

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 12 Листов 51
------------------------------------	---	----------------------

Запись о выпускной квалификационной работе, защищённой на «неудовлетворительно», в зачётную книжку не вносится.

4.18. Сведения о присвоении квалификации и выдаче диплома указываются на странице 30 зачётной книжки.

После слов «Решением экзаменационной комиссии» секретарем экзаменационной комиссии указывается дата в формате число, месяц (прописью), год и номер протокола о присвоении квалификации.

Фамилия, имя, отчество студента указывается в дательном падеже после слова «студенту».

В строке «Присвоена квалификация» указывается наименование квалификации.

В строку «Председатель» секретарь экзаменационной комиссии вписывает фамилию и инициалы председателя экзаменационной комиссии. Председатель и члены комиссии ставят подписи в соответствующих строках.

Сведения о выданном дипломе указываются после слов «Выдан диплом» с указанием номера диплома и даты выдачи в формате: число, месяц (прописью), год.

Сведения о присвоении квалификации и выдаче диплома подтверждаются подписью ректора или уполномоченного им лица и печатью Университета.

5. Порядок хранения студенческих билетов, удостоверений аспирантов и зачётных книжек

5.1. Контроль над оборотом бланков зачетных книжек и студенческих билетов возлагается на руководителя структурного подразделения по учебно-методической работе. Полученные из типографии бланки хранятся в структурном подразделении Университета, осуществляющем бухгалтерский учет.

5.2. Материально-ответственное лицо структурного подразделения по учебно-методической работе получает бланки студенческих билетов, удостоверений аспирантов и зачетных книжек. Количество получаемых бланков не может превышать количество зачисленных обучающихся более чем на 5 %

5.3. Студенческие билеты, удостоверения аспирантов и зачётные книжки в период обучения хранятся у обучающихся.

5.4. При утере студенческого билета, удостоверения аспиранта или зачётной книжки обучающийся пишет заявление с просьбой выдать дубликат документа. Дубликат оформляется и выдаётся в соответствии с п.2.8 и п.3.10 настоящего Положения.

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 13 Листов 51
------------------------------------	---	----------------------

5.5. За передачу зачётных книжек для заверения / подписания несёт ответственность сотрудник структурного подразделения по учебно-методической работе.

5.6. Студенческие билеты, удостоверения аспиранта и зачётные книжки выпускников сдаются в архив Университета в составе личного дела выпускника.

5.7. Студенческие билеты, удостоверения аспиранта и зачётные книжки отчисленных обучающихся сдаются в архив Университета в составе личного дела после оформления обучающимся обходного листа.

7. Порядок учёта студенческих билетов и зачётных книжек

7.1. Бланки зачетных книжек, удостоверений аспирантов и студенческих билетов являются бланками строгой отчетности. Студенческий билет и зачетная книжка подлежат учёту в структурном подразделении Университета, осуществляющем бухгалтерский учёт.

7.2. Списанию подлежат бланки документов, выданные обучающимся, (зачисленным, переведенным из других образовательных организаций, на дубликаты), испорченные, не соответствующие требованиям и изъятые из обращения.

7.3. Студенческий билет и зачетная книжка, заполненные с ошибками, считаются испорченными и подлежат замене, если допущенные ошибки не могут быть исправлены в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.4. Списание студенческих билетов и зачётных книжек осуществляется на основании ведомостей, представленных структурным подразделением по учебно-методической работе в структурное подразделение Университета, осуществляющее бухгалтерский учёт.

7.5. Списание (уничтожение) испорченных бланков зачётных книжек и студенческих билетов осуществляется комиссией по списанию товарно-материальных ценностей, создаваемой приказом ректора Университета.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие в соответствии с приказом ректора АНО ВО «Университет «Сириус» и обязательно для исполнения во всех структурных подразделениях Университета. Внесение изменений в данное Положение и его отмена осуществляются в порядке, установленном Уставом Университета.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом АНО ВО «Университет «Сириус».

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 14 Листов 51
------------------------------------	---	----------------------

8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных Положением сотрудники и обучающиеся Университета несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом АНО ВО «Университет «Сириус».

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 15 Листов 51
------------------------------------	--	----------------------

Приложение № 1

Форма журнала регистрации студенческих билетов, удостоверений аспирантов и зачётных книжек обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования/высшего профессионального образования

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»
(АНО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»)**

ЖУРНАЛ

регистрации студенческих билетов, удостоверений аспирантов и зачётных книжек обучающихся
АНО ВО «Университет «Сириус»

Научный центр _____

Форма обучения _____

Журнал начат «__» _____ 20__ г.

Журнал окончен «__» _____ 20__ г.

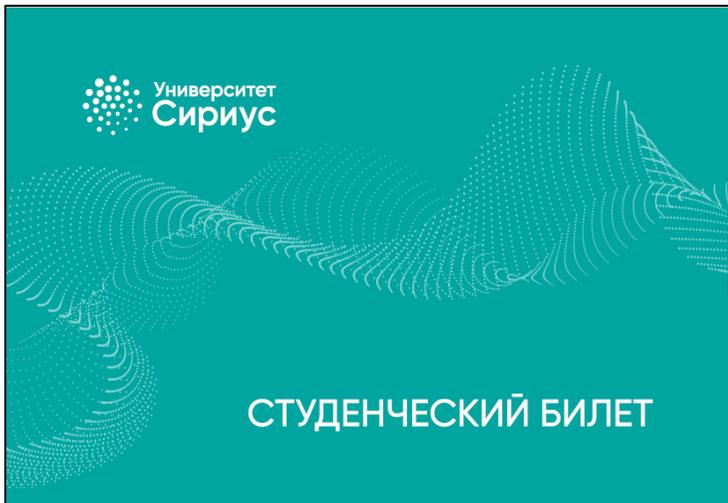
Срок хранения _____ лет

Федеральная территория «Сириус»

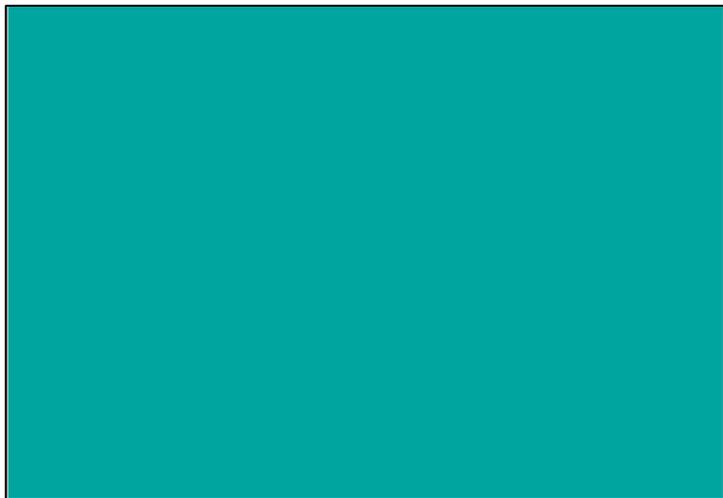
АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 17 Листов 51
------------------------------	--	----------------------

Приложение № 2-А

Форма бланка студенческого билета обучающегося по программе магистратуры АНО ВО «Университет «Сириус»



Обложка (лицевая сторона)



Обложка (задняя сторона)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»

Университет
Сириус

СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Научный центр _____

Код и наименование направления
подготовки _____

Форма обучения _____

Дата выдачи билета _____

Руководитель _____

М.П.

Левая сторона разворота

Действителен по « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

Действителен по « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

Действителен по « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

Действителен по « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

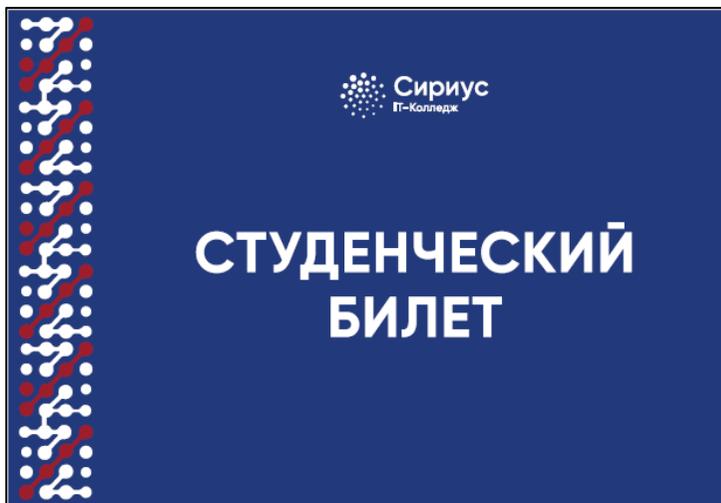
М.П.

Правая сторона разворота

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 18 Листов 51
------------------------------------	---	----------------------

Приложение № 2-Б

Форма бланка студенческого билета обучающегося по программе среднего профессионального образования АНО ВО «Университет «Сириус»



Обложка (лицевая сторона)



Обложка (задняя сторона)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»

СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Специальность _____

Форма обучения _____

Дата выдачи билета _____

Руководитель _____

М.П.

Левая сторона разворота

в 20____/20____ уч. году является студентом _____ курса
Руководитель _____

в 20____/20____ уч. году является студентом _____ курса
Руководитель _____

в 20____/20____ уч. году является студентом _____ курса
Руководитель _____

в 20____/20____ уч. году является студентом _____ курса
Руководитель _____

Правая сторона разворота

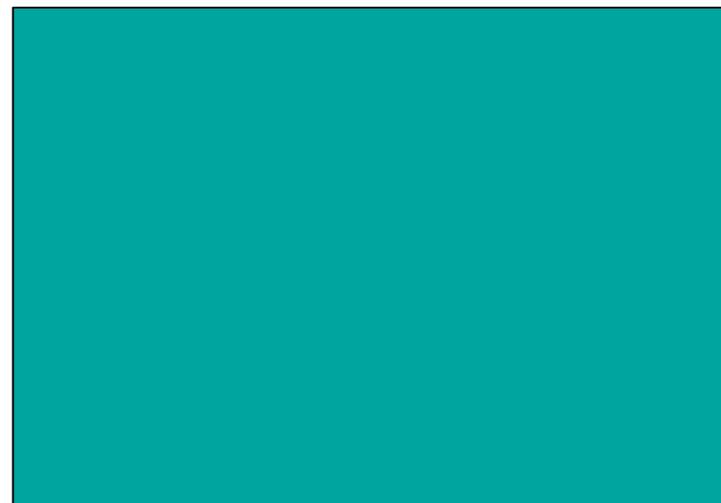
АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 19 Листов 51
------------------------------------	---	----------------------

Приложение № 3

Форма бланка удостоверения аспиранта АНО ВО «Университет «Сириус»



Обложка (лицевая сторона)



Обложка (задняя сторона)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»

 Университет
Сириус

УДОСТОВЕРЕНИЕ АСПИРАНТА № _____



М.П. _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Научный центр _____

Код и наименование направления
подготовки _____

Форма обучения _____

Дата выдачи удостоверения _____

Руководитель _____

Левая сторона разворота

Действителен по « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

Действителен по « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

Действителен по « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

Действителен по « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

М.П. _____

Правая сторона разворота

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 20 Листов 51
------------------------------	--	----------------------

Приложение № 4-А

**Форма бланка зачётной книжки обучающегося по программе магистратуры
АНО ВО «Университет «Сириус»**



Обложка (лицевая сторона)





Университет
Сириус

М.П.

Подпись студента _____

1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

_____ (ФИО студента)

Код, наименование направления подготовки _____

Научный центр _____

Зачислен приказом _____ от _____ № _____

Руководитель _____

(подпись, ФИО)

_____ 20 ____ г.
(дата выдачи зачетной книжки)

2

Стр.2

1-й семестр 20__/20__ учебного года

ПЕРВЫЙ

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

3

Стр.3

КУРС _____ (ФИО студента)



№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 4

Стр.4

2-й семестр 20___/20___ учебного года **ПЕРВЫЙ**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Студент _____ 5 Переведен на 2-й курс

Стр.5

КУРС _____ (ФИО студента) 

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 6

Стр.6

3-й семестр 20___/20___ учебного года **ВТОРОЙ**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

7

Стр.7

КУРС _____ (ФИО студента)



№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 8

Стр.8

4-й семестр 20__/20__ учебного года **ВТОРОЙ**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Студент _____ Переведен на 3-й курс 9

Стр.9

КУРС _____ (ФИО студента)



№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 10

Стр.10

5-й семестр 20___/20___ учебного года

ТРЕТИЙ

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

11

Стр.11

КУРС _____ (ФИО студента)



№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 12

Стр.12

6-й семестр 20___/20___ учебного года **ТРЕТИЙ**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Студент _____ 13 _____ Переведен на 4-й курс

Стр.13

КУРС _____ (ФИО студента)



№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 14

Стр.14

7-й семестр 20__/20__ учебного года

ЧЕТВЕРТЫЙ

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

15

Стр.15

КУРС _____ (ФИО студента)



№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 16

Стр.16

8-й семестр 20___/20___ учебного года **ЧЕТВЕРТЫЙ**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

17

Стр.17

КУРС _____ (ФИО студента) 

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)/ раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 18

Стр.18

ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись экзаменатора	Фамилия экзаменатора
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

19

Стр.19

ДИСЦИПЛИНЫ _____ (ФИО студента) 

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) /раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 20

Стр.20

ПРОЕКТНАЯ

№ п/п	Название (тема) проекта	Семестр
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

21

Стр.21

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ _____ (ФИО студента) 

№ п/п	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Руководитель _____ 22

Стр.22

ПРАК

Наименование практики	Семестр	Место проведения практики	В качестве кого работал(а) (должность)	ФИО руководителя практики от организации

23

Стр.23

ТИКА _____ (ФИО студента)



Продолжительность практики		ФИО преподавателя, руководившего практикой	Оценка по итогам аттестации	Дата проведения аттестации	Подпись преподавателя, проводившего аттестацию
от (дата)	до (дата)				

Руководитель _____ 24

Стр.24

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ

Вид научно-исследовательской работы	Семестр

25

Стр.25

РАБОТА _____ (ФИО студента)



Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Руководитель _____ 26

Стр.26

**ИТОГОВАЯ
ЭКЗАМЕНЫ ПО**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Дата сдачи экзамена
1		
2		
3		
4		
5		

Студент _____ допущен к итоговой

27

Стр.27

АТТЕСТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНАМ (МОДУЛЯМ)		(ФИО студента)	 Университет Сириус
Оценка	Подписи председателя и членов экзаменационной комиссии		
аттестации. Приказ _____ от _____ 20__ г. № _____			
Руководитель _____ (ФИО)			
28			

Стр.28

(ФИО студента)
Выпускная квалификационная работа
Вид выпускной квалификационной работы: _____
Тема: _____

(выпускной квалификационной работы)
Руководитель: _____ (ФИО)
Дата защиты: _____ 20__ г.
Оценка: _____
Подписи председателя и членов экзаменационной комиссии:
29

Стр.29

Решением экзаменационной комиссии

от _____ 20____ г. протокол № _____

студенту _____
(ФИО)

присвоена квалификация _____
(наименование)

Председатель: _____
(подпись, ФИО)

Члены комиссии: _____

_____ (подписи)

Выдан диплом _____ № _____ от _____ 20____ г.

Руководитель _____
(подпись, ФИО)

М.П.

30

Стр.30



Обложка (задняя сторона)

АНО ВО «Университет «Сириус»	Положение о студенческих билетах, удостоверениях аспирантов и зачётных книжках обучающихся в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Научно-технологический университет «Сириус»	Лист 36 Листов 51
------------------------------------	---	----------------------

Приложение № 4-Б

Форма бланка зачётной книжки обучающегося по программе среднего профессионального образования АНО ВО «Университет «Сириус»



Обложка (лицевая сторона)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»**

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

ФИО студента

Специальность _____

Руководитель _____
подпись, ФИО

_____ 20__ г.
(дата выдачи зачетной книжки)

2

Стр.2

1-й семестр 20__/20__ учебного года **ПЕРВЫЙ**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

3

Стр.3

КУРС		ФИО студента _____					
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Руководитель _____ 4

Стр.4

2-й семестр 20__/20__ учебного года		ПЕРВЫЙ				
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Студент _____ 5 Переведен на 2-й курс

Стр.5

КУРС _____ 

ФИО студента _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 6

Стр.6

3-й семестр 20___/20___ учебного года **ВТОРОЙ**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

7

Стр.7

КУРС _____



ФИО студента _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 8

Стр.8

4-й семестр 20__/20__ учебного года

ВТОРОЙ

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Студент _____ 9 Переведен на 3-й курс

Стр.9

КУРС _____		ФИО студента _____					
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Руководитель _____ 10

Стр.10

5-й семестр 20__/20__ учебного года		ТРЕТИЙ				
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

11

Стр.11

КУРС _____



ФИО студента _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 12

Стр.12

6-й семестр 20___/20___ учебного года

ТРЕТИЙ

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Студент _____ 13 Переведен на 4-й курс

Стр.13

КУРС _____



ФИО студента _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 14

Стр.14

7-й семестр 20__/20__ учебного года

ЧЕТВЕРТЫЙ

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

15

Стр.15

КУРС _____ 

ФИО студента _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 16

Стр.16

8-й семестр 20__/20__ учебного года **ЧЕТВЕРТЫЙ**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

17

Стр.17

КУРС _____



ФИО студента _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Форма аттестации	ФИО преподавателя	Дата	Оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 18

Стр.18

ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ

№ п/п	Наименование дисциплины	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись экзаменатора	Фамилия экзаменатора
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

19

Стр.19

ДИСЦИПЛИНЫ

ФИО студента _____

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) /раздела	Форма аттестации	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Руководитель _____ 20

Стр.20

ПРОЕКТНАЯ

№ п/п	Название (тема) проекта	Семестр
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

21

Стр.21

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

ФИО студента _____

№ п/п	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Руководитель _____

22

Стр.22

ПРАК

Наименование практики	Семестр	Место проведения практики	В качестве кого работал(а) (должность)	ФИО руководителя практики от организации

23

Стр.23

ТИКА

ФИО студента _____

Продолжительность практики		ФИО преподавателя, руководившего практикой	Оценка по итогам аттестации	Дата проведения аттестации	Подпись преподавателя, проводившего аттестацию
от (дата)	до (дата)				

Руководитель _____ 24

Стр.24

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ

Вид научно-исследовательской работы	Семестр

25

Стр.25

АТТЕСТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНАМ (МОДУЛЯМ)

ФИО студента

Оценка	Подписи председателя и членов экзаменационной комиссии

аттестации. Приказ _____ от _____ 20__ г. № _____
Руководитель _____ (ФИО)

28

Стр.28

ФИО студента

Выпускная квалификационная работа

Вид выпускной квалификационной работы: _____

Тема: _____

выпускной квалификационной работы

Руководитель: _____
ФИО

Дата защиты: _____ 20__ г.

Оценка: _____

Подписи председателя и членов экзаменационной комиссии:

29

Стр.29

Решением экзаменационной комиссии

от _____ 20__ г. протокол № _____

студенту _____

ФИО

присвоена квалификация _____

наименование

Председатель: _____

подпись, ФИО

Члены комиссии: _____

подписи

Выдан диплом _____ № _____ от _____ 20__ г.

Руководитель _____

подпись, ФИО

М.П.

30

Стр.30



Обложка (задняя сторона)