

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГБОУ ВО РГУПС
Протокол от 09.08.2017 № 15

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО РГУПС



В.Д. Верескун

09.08.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о зачетной книжке обучающихся
по образовательным программам высшего образования

1 Общие положения

1.1 Положение о зачетной книжке обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее – Положение) регламентирует порядок заполнения зачетных книжек обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО РГУПС.

1.2 Зачетная книжка является учебным документом, в котором фиксируются результаты освоения обучающимися основной (дополнительной) образовательной программы, включая результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, результаты прохождения всех видов практики, результаты научно-исследовательской работы (деятельности), результаты государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

1.3 Получение, учет, хранение бланков зачетных книжек; оформление и выдача зачетных книжек обучающимся; контроль внесения в зачетные книжки результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется деканатами факультетов (в филиалах – учебной частью), отделом ДиА.

Декан факультета (директор филиала), начальник отдела ДиА несет персональную ответственность за организацию получения, учета, хранения бланков зачетных книжек; оформление и выдачу зачетных книжек обучающимся; контроль внесения в зачетные книжки результатов освоения обучающимися образовательной программы.

1.4 Зачетная книжка обучающегося имеет уникальный номер, совпадающий с номером личного дела в управлении кадров университета.

1.5 Зачетная книжка выдается обучающемуся в течение месяца с момента зачисления (перевода) в Университет, но не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

1.6 Зачетная книжка выдается обучающемуся бесплатно.

1.7 Зачетная книжка хранится у обучающегося.

1.8 При отчислении зачетная книжка сдается обучающимся в управление кадров (отдел ДиА) и хранится в личном деле обучающегося.

1.9 Выдача дубликата зачетной книжки осуществляется на основании личного заявления обучающегося. На дубликате зачетной книжки делается запись «дубликат».

2 Порядок заполнения зачетных книжек

2.1. Все записи в зачётной книжке должны быть выполнены аккуратно и разборчиво ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета.

2.2. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, окончании прохождения практики, выполнении научно-исследовательской работы в зачетную книжку вносятся:

– оценки по экзаменам и зачетам. Оценки по экзамену выставляются по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», на зачете: «зачтено»;

– оценки по курсовым проектам (работам), расчетно-графическим (контрольным) работам и практике. Оценки по курсовым проектам (работам) и практике выставляются на основании результатов их выполнения (прохождения) и защиты обучающимися по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценки по расчетно-графическим (контрольным) работам выставляются на основании результатов их выполнения и защиты обучающимися: «зачтено»;

– отметки о выполнении лабораторных работ, практических и семинарских занятий (по решению преподавателя, закрепленного за выполнением данного вида учебной работы распределением учебной нагрузки по кафедре). Результатом проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий служит отметка о выполнении – «выполнено»;

– оценки по практике. Прохождение учебной и производственной практики обучающихся оценивается преподавателем в ходе руководства практикой на основе отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной программой. Оценки по практике выставляются по пятибалльной системе – зачет с оценкой (дифференцированный зачет): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, окончании прохождения практики, выполнении научно-исследовательской работы оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не вносятся.

2.3. В зачетной книжке записываются: наименование дисциплины, общее количество часов/зачетных единиц по учебному плану, оценка, дата выставления оценки, подпись преподавателя, фамилия преподавателя. В левой части зачетной книжки указываются оценки по экзаменам по дисциплине, в правой части зачетной книжки указываются оценки по зачетам по дисциплине, а также оценки по расчетно-графическим (контрольным) работам, отметки о выполнении лабораторных работ, практических и семинарских занятий. Оценки по курсовым проектам (работам), практикам и научно-исследовательским работам указываются на специально отведенных для этого страницах зачетной книжки.

2.4. При необходимости исправления оценки в зачетной книжке, ошибочно внесенная оценка зачеркивается и сверху записывается верная оценка. Внизу разворота зачетной книжки делается запись: «исправленному на (оценка прописью) верить», ставится подпись преподавателя (с расшифровкой) и дата.

2.5. Оценки по государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) указываются на специально отведенных для этого страницах зачетной книжки.

Оценка «неудовлетворительно», полученная обучающимся при прохождении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), вносится в зачетную книжку.

Результаты повторного прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) указываются на отдельном листе, повторяющем форму соответствующей страницы зачетной книжки, и вшиваются (вклеиваются) в виде вкладыша в зачетную книжку.

2.6. При заполнении зачетной книжки допустимо использование сокращений, регламентируемых ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и сочетаний на русском языке. Общие требования и правила», а также содержащихся в современных словарях сокращений.

2.7. При выставлении оценок допускается использовать следующие сокращения: «отлично» – «отл», «хорошо» – «хор», «удовлетворительно» – «удовл», «неудовлетворительно» – «неуд», «зачтено» – «зачт», «не зачтено» – «не зачт». При выставлении отметки о выполнении допускается использовать следующее сокращение: «выполнено» – «вып.».

При указании вида работы допускается использовать следующие сокращения: курсовая работа – «кр», курсовой проект – «кп», расчетно-графическая работа – «ргр», лабораторная работа – «лаб», контрольная работа – «ктр».

2.8. При сокращении слов в наименовании дисциплин могут использоваться следующие методы:

- усечение;
- стяжение;
- комбинированный метод.

2.9. Допускается использование следующих типов аббревиатур:

- а) лексические инициальные аббревиатуры;
- б) инициальные аббревиатуры звукового ряда;
- в) слоговые аббревиатуры;

- г) аббревиатуры смешанного типа:
– буквенно-словные аббревиатуры;
– буквенно-слоговые аббревиатуры.
- д) графические аббревиатуры:
– точечные аббревиатуры;
– дефисные аббревиатуры;
– косолинейные аббревиатуры;
– нулевые (курсивные) аббревиатуры;
– комбинированные аббревиатуры.

В отдельных случаях допускается использование индивидуальных сокращений, не относящихся ни к одному из вышеперечисленных типов сокращений.

3 Заключительные положения

3.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются ученым советом и утверждаются ректором ФГБОУ ВО РГУПС.

РАЗРАБОТАНО:
Заместитель начальника УМУ

А.И. Кирюнин

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по учебной работе –
начальник УМУ

М.А. Кравченко

Начальник ЮС

Е.В. Дараселия