

**ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И.Б. Зязикова, 7

Тел/факс: 8 (8734) 55-42-22 Http://www.inggu.ru E-mail: ing\_gu@mail.ru

ПРИНЯТО

«УТВЕРЖДАЮ»

Решением Ученого Совета ИнгГУ

Ректор ФГБОУ ВО ИнгГУ

от « 31 » мая 2018 г.

А.М. Мартазанов

Протокол № 5



« 31 » мая 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о зачетной книжке обучающихся  
по образовательным программам высшего образования

2018г.

## **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 Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ингушский государственный университет» (далее – Университет).

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.

Декан факультета 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 отдел кадров 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 Университета.