

Утверждено
Ученым Советом СТИ
«18» 07 2008г.

Протокол № 13

Введено в действие
Распоряжением проректора
по учебной работе
от «15» 07 2008г.



ИНСТРУКЦИЯ по заполнению зачетной книжки студентов СТИ

1. Зачетная книжка является студенческим документом, в котором отражается успеваемость студента в течение всего периода обучения.
2. Успеваемость студента определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». В зачетную книжку заносятся положительные оценки. Неудовлетворительная оценка (незачет) проставляется только в экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен также отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

Допускается исправление выставленной оценки в зачетной книжке. В этом случае преподаватель зачеркивает ошибочно поставленную оценку и сверху пишет правильный вариант. Внизу страницы добавляет фразу: «исправленному верить» и ставит подпись.

3. В зачетной книжке не должно оставаться незаполненных мест.

4. Стр. 2:

Наклеивается фотография студента, ставится его личная подпись и печать факультета (дневное отделение), печать отдела заочного обучения (заочное обучение).

- Стр. 3:

Разборчиво заполняются все графы страницы, ставится печать с наименованием института, его адресом и формой обучения, подписывается начальником учебного отдела и проректором по учебной работе.

- Стр. 4-27:

При выставлении экзаменационной оценки и отметки о зачете преподаватель обязан разборчиво вписывать наименование дисциплины, которое должно соответствовать наименованию данной дисциплины в учебном плане, а также количество часов согласно учебному плану, включая часы на самостоятельную работу.

Каждый разворот зачетной книжки (семестр) при условии выполнения учебного плана подписывается начальником учебного отдела или другое лицо по приказу ректора и заверяет печатью факультета в трех местах: на каждой странице и в середине на сгибе.

Фамилия, имя, отчество студента пишется на каждом развороте зачетной книжки, а также при переводе его на другой курс.

Стр. 28-35:

Заполняется преподавателем, принимающим зачет по производственной работе (практике). Зачет по производственной работе (практике) является дифференцированным. Подписывается начальником учебного отдела, ставится печать.

Стр. 36-39:

Разборчиво заполняются все графы данных страниц, подписываются начальником учебного отдела, ставится печать.

При условии полного освоения образовательной программы по выбранной специальности зачетная книжка, оформленная в соответствии с данной инструкцией, сдается в отдел кадров (обменивается на диплом), подшивается в личное дело студента, которое в определенные законом сроки отправляется в архив.

Проректор по учебной работе
к.ф.н., доцент

Н.Н.Ширяева