

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.05.2019 10:46:11
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
протокол № 9
от «31» августа 2017 года
Председатель ученого совета
ректор профессор
С.М.Ахметов



ПОЛОЖЕНИЕ

о формах удостоверения и зачетной книжки аспиранта, их заполнении, выдаче и хранении Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о формах удостоверения и зачетной книжки аспиранта, их заполнении, выдаче и хранении (далее - Положение) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее - Университет) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 марта 2013 г. № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки».

1.2. Настоящее Положение регламентирует формы удостоверения и зачетной книжки аспиранта, их порядок заполнения, выдачу и хранение в аспирантуре Университета. Требования настоящего Положения распространяются на структурные подразделения Университета, участвующие в подготовке научно-педагогических кадров.

1.3. Удостоверение аспиранта - это документ, удостоверяющий, что данное лицо является аспирантом Университета.

1.4. Зачетная книжка – это учебный документ аспиранта, предназначенный для фиксации освоения дисциплин основной

профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров направления подготовки, на которую аспирант зачислен приказом ректора.

1.5. Зачетные книжки и удостоверения выдаются аспирантам, зачисленным в Университет по результатам вступительных испытаний или в порядке перевода из других вузов.

1.6. Регистрационный номер зачетной книжки и удостоверения аспиранта не меняется на протяжении всего периода обучения аспиранта в Университете по данной основной профессиональной образовательной программе.

2. УДОСТОВЕРЕНИЕ АСПИРАНТА

2.1. Удостоверение аспиранта (Приложение 1) выдается каждому аспиранту на основании приказа ректора о зачислении в Университет. Аспирант расписывается в журнале регистрации удостоверений аспирантов о получении документа.

2.2. Удостоверение аспиранта выдается на весь период обучения аспиранта.

2.3. Документ заполняется сотрудником подразделения от руки каллиграфическим почерком шариковой ручкой синего, фиолетового или черного цвета. На развороте слева заполняются поля:

- фамилия, имя, отчество пишутся без сокращений в именительном падеже по данным паспорта или другого документа его заменяющего;

- форма обучения (очная, заочная);

- зачислен приказом - указывается дата и номер приказа «О зачислении в аспирантуру»;

- дата выдачи удостоверения аспиранта;

2.4. Номер удостоверения аспиранта должен указывать:

- год поступления;

- аббревиатура подразделения;

- порядковый номер.

2.5. На удостоверение аспиранта должна быть наклеена фотография аспиранта размером 3х4 см. Печать должна захватывать часть фотографии.

2.6. Удостоверение аспиранта подписывает ректор. Подпись ректора удостоверяется гербовой печатью университета.

2.7. На развороте справа заполняются поля:

В 20__/20__ учебном году является аспирантом _____ курса - сотрудник подразделения заполняет соответствующие учебный год и курс обучающегося, что заверяется подписью ректора и гербовой печатью университета.

2.8. С начала каждого учебного года в течение трех недель аспирант обязан сдать в подразделение Аспирантура и докторантура удостоверение аспиранта для продления срока действия.

2.9. В случае утери удостоверения аспирант пишет заявление на имя ректора на выдачу ему дубликата и прилагает квитанцию о подаче объявления об утере документа. Заявление согласовывает заведующий аспирантурой. Дубликат удостоверения аспиранта сохраняет номер утерянного билета. На верхнем поле заглавными буквами пишется «ДУБЛИКАТ».

2.10. При переводе или отчислении аспиранта из Университета удостоверение аспиранта хранится в личном деле аспиранта.

2.11. Материально ответственное лицо подразделения Аспирантура и докторантура, назначенное приказом ректора, получает бланки удостоверений аспиранта на складе по накладной.

2.12. По окончании обучения аспиранта удостоверение сдается им в подразделение Аспирантура и докторантура, которое вместе с личным делом передается в архив, где хранится 75 лет.

3. ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА АСПИРАНТА

Вновь принятому в Университет аспиранту выдается зачетная книжка (Приложение 2) установленного образца, которая является учебным документом. В исключительных случаях (период восстановления утраченного удостоверения аспиранта) зачетная книжка может выполнять функцию основного правового документа аспиранта.

Материально ответственное лицо подразделения аспирантура и докторантура, назначенное приказом ректора, получает зачетные книжки на складе Университета. Количество получаемых зачетных книжек не может превышать количество зачисленных аспирантов более чем на 3 процента.

3.1. Зачетная книжка выдается аспиранту в подразделении Аспирантура и докторантура на основании приказа ректора о зачислении на все время обучения аспиранта в Университете.

3.2. Зачетная книжка заполняется сотрудником подразделения Аспирантура и докторантура от руки каллиграфическим почерком шариковой ручкой синего или фиолетового цвета, при этом заполняются поля: «№ зачетной книжки», «Фамилия, имя, отчество», «Код, направление подготовки», «Направленность (профиль)», «Зачислен приказом (дата, номер приказа)». Поле «Фамилия, имя, отчество» и «курс» на всех последующих листах зачетной книжки заполняет аспирант.

3.3. Фамилия, имя, отчество аспиранта пишутся без сокращений в именительном падеже по данным паспорта или другого документа его заменяющего.

3.4. Код и наименование направления подготовки - в соответствии с действующей лицензией Университета и приказом ректора о зачислении в аспирантуру.

3.5. В зачетную книжку вклеивается фотография аспиранта размером 3х4 см.

3.6. Зачетная книжка подписывается заведующим аспирантурой, ректором Университета. Ставится гербовая печать и дата выдачи зачетной книжки.

3.7. В зачетную книжку обязательно вносятся результаты промежуточных аттестаций по всем дисциплинам учебного плана, а также все виды практик за все годы обучения, результаты сдачи итоговой государственной аттестации и защиты выпускной квалификационной работы.

3.8. Наименование дисциплин и количество зачетных единиц вносятся в точном соответствии с учебным планом. При выставлении экзаменационной оценки и отметки о зачете преподаватель обязан разборчиво вписывать наименование дисциплины, а также количество зачетных единиц, включая часы на самостоятельную работу. По дисциплине, читаемой в нескольких семестрах, указывается количество зачетных единиц, отводимых на данную дисциплину в конкретном семестре.

3.9. По результатам экзамена ставится оценка:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно».

В случае недостатка места возможны сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.»

По результатам зачета проставляется - «зачтено».

Ставится дата сдачи экзамена/зачета; подпись экзаменатора/преподавателя.

В графе «Дата сдачи» указывается фактическая дата в формате «ДД.ММ.ГГ» в соответствии с датой, указанной в ведомости (экзаменационном листе). Необходимо соблюдать последовательность записи дат сдачи зачетов и экзаменов.

Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость. В зачетную книжку неудовлетворительная оценка не проставляется.

Все слова и цифры должны быть написаны разборчиво.

Не допускается заполнение зачетных книжек аспирантами, а также заполнение без выставления оценок.

3.10. Аспиранты, успешно выполнившие учебный план за соответствующий курс, переводятся на следующий курс, о чем делается соответствующая запись внизу страницы. Вписываются фамилия и инициалы аспиранта, номер приказа и дата.

3.11. Сотрудник подразделения аспирантура и докторантура осуществляет сверку записей в зачетных книжках и в ведомостях (экзаменационных листах), после чего каждый разворот зачетной книжки (семестр) при условии выполнения учебного плана подписывается заведующим аспирантурой и заверяется печатью подразделения.

3.12. В зачетной книжке допускается исправление выставленной записи/оценки. В этом случае неправильная запись/оценка зачеркивается одной чертой таким образом, чтобы запись можно было прочитать, заносится правильный вариант. Внизу страницы преподаватель добавляет фразу: «Исправленному верить», ставит подпись и дату. Подчистки, поправки, исправления, не заверенные в установленном порядке, не допускаются.

3.13. При переводе аспиранта из одного вуза в другой зачетная книжка передается в личное дело.

3.14. В случае утери зачетной книжки аспирант пишет заявление на имя ректора на выдачу ему дубликата и прикладывает к нему квитанцию о подаче объявления об утере документа. Заявление подписывает заведующий аспирантурой. Дубликат зачетной книжки сохраняет номер утерянной зачетной книжки.

3.15. При выдаче дубликата зачетной книжки все записи о сданных экзаменах и зачетах производятся сотрудником подразделения Аспирантура и докторантура только на основании экзаменационных ведомостей (личной карточки студента) с указанием даты. Заверяет записи заведующий аспирантурой.

3.16. Первая страница дубликата зачетной книжки дополняется следующими пунктами:

- дата выдачи дубликата зачетной книжки является датой приказа о выдаче дубликата;

- на верхнем поле заглавными буквами пишется «ДУБЛИКАТ».

3.17. Зачетные книжки хранятся как бланки строгой отчетности Университета, регистрируются в журнале и выдаются под подпись аспирантам.

3.18. Заведующим аспирантурой совместно с заведующими кафедрами накануне очередной сессии проводится инструктаж, а по окончании - проверка заполнения преподавателями зачетных книжек аспирантов.

Ответственность за правильное хранение, заполнение и выдачу зачетных книжек и удостоверений аспирантов возлагается на заведующего аспирантурой.

3.19. По окончании семестра зачетная книжка сдается в подразделение Аспирантура и докторантура для сверки.

3.20. По окончании обучения аспиранта оформленная зачетная книжка вместе с личным делом передается сотрудником подразделения аспирантура и докторантура в архив, где хранится 75 лет.

3.21. Сведения о практиках вносятся руководителем вида практики на развороте «ПРАКТИКА» с указанием в соответствующих графах:

- наименование вида практики (в соответствии с учебным планом);
- год подготовки;
- место проведения практики – наименование структурного подразделения Университета в соответствии с приказом о направлении аспиранта на практику;
- в качестве кого студент работал (должность);
- общее количество зачетных единиц;
- фамилия, имя, отчество руководителя вида практики;
- оценка по итогам аттестации (дифференцированная);

- даты проведения аттестации («ДД.ММ.ГГ»);
- подпись, фамилия, имя, отчество, проводившего аттестацию.

3.22. Результаты итоговой государственной аттестации заносятся в специальные разделы зачетной книжки «Государственный экзамен» секретарем ГЭК. Сведения о результатах выполнения и защиты выпускной квалификационной работы аспиранта указываются в разделе «ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА». Секретарем ГЭК вписывается ФИО аспиранта, форма выпускной квалификационной работы, тема выпускной квалификационной работы, ФИО научного руководителя, дата защиты и оценка. Наименование темы указывается полностью в соответствии с приказом об утверждении тем научно-квалификационных работ (диссертаций) и назначении научных руководителей. Затем ставятся подписи председателя и членов ГЭК

3.23. Сведения о решении ГЭК о присвоении выпускнику соответствующей квалификации и выдаче диплома об окончании аспирантуры государственного образца указываются в разделах «РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ».

Секретарь ГЭК вписывает дату, номер протокола, ФИО аспиранта (полностью) в дательном падеже, указывается присваиваемая квалификация в полном соответствии с указанной Федеральном государственном образовательном стандарте, на основании которого проходил обучение выпускник. После слов «выдан диплом» указываются серия и номер диплома, дата. Затем ставятся подписи председателя и членов ГЭК, заведующего аспирантурой, которые заверяются и печатью.

3.24. На последней странице зачетной книжки сотрудник подразделения Аспирантура и докторантура вписывает ФИО выпускника в именительном падеже. В случае если аспирант направлен по окончании университета на работу, то делается соответствующая запись, которая заверяется подписью заведующего аспирантурой и печатью подразделения

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации и решениями ученого совета университета.

Образец удостоверения аспиранта для аспирантов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

<p align="center">Министерство спорта Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p align="center">Место для фотокарточек</p> </div> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ АСПИРАНТА № _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____ <small>(последнее - при наличии)</small></p> <p>Форма обучения _____</p> <p>Зачислен приказом от _____ 20__ г. № _____</p> <p>Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>М.П. _____ Ректор профессор _____ С.М.Ахметов <small>(подпись студента)</small> <small>(подпись)</small></p>	<p>В 20__ / 20__ уч.г. является аспирантом _____ курса Ректор _____ С.М.Ахметов</p> <p>В 20__ / 20__ уч.г. является аспирантом _____ курса Ректор _____ С.М.Ахметов</p> <p>В 20__ / 20__ уч.г. является аспирантом _____ курса Ректор _____ С.М.Ахметов</p> <p>В 20__ / 20__ уч.г. является аспирантом _____ курса Ректор _____ С.М.Ахметов</p> <p>В 20__ / 20__ уч.г. является аспирантом _____ курса Ректор _____ С.М.Ахметов</p>
--	---

Образец зачетной книжки для аспирантов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Министерство спорта Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кубанский государственный университет
физической культуры, спорта и туризма»

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) аспиранта)

Код, направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Зачислен приказом от _____ 20 ____ г. № _____

Ректор _____ С.М. Ахметов
(подпись) М.П.

Заведующий аспирантурой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

(Фамилия И.О. аспиранта)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Форма выпускной квалификационной работы: _____

Тема: _____

(выпускной квалификационной работы)

Научный руководитель: _____

(Фамилия И.О.)

Дата защиты: _____ 20____ г.

Оценка: _____

Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии: _____

курс _____ (Фамилия И.О. аспиранта)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

аспирантурой _____ (подпись)

_____ семестр 20__ / 20__ учебного года _____

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подписи экзаменаторов	Фамилии экзаменаторов

Заведующий

3

Решением Государственной экзаменационной комиссии

от _____ 20__ г. протокол № _____

аспиранту _____

(Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии))

Присвоена квалификация _____

(наименование)

Председатель: _____

(подпись)

Члены комиссии: _____

(подписи)

Выдан диплом _____ № _____ от _____ 20__ г.

Заведующий аспирантурой _____

(подпись, Фамилия И.О.)

24

_____ семестр 20__ / 20__ учебного года _____

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подписи экзаменаторов	Фамилии экзаменаторов

Аспирант _____ переведен на _____ курс

5

ЭКЗАМЕНЫ _____ (Фамилия И.О. аспиранта)

Оценка	Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии

итоговой аттестации. Приказ от _____ 20 __ г. № _____

аспирантурой _____ (подпись)

22

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ

№ п/п	Наименование дисциплин	Дата сдачи экзамена

Аспирант _____ допущен к государственной
(Фамилия И.О.)

Заведующий

курс _____ (Фамилия И.О. аспиранта)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Заведующий аспирантурой _____ (подпись)

ПРАКТИКА

№ п/п	Наименование вида практики	Год подготовки	Место проведения практики	В качестве кого работал (должность)

Заведующий

19

курс _____ (Фамилия И.О. аспиранта)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

аспирантурой _____ (подпись)

8

_____ семестр 20__ / 20__ учебного года _____

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подписи экзаменаторов	Фамилии экзаменаторов

Заведующий

7

_____ (Фамилия И.О. аспиранта)

Общее кол-во з. ед.	Ф.И.О. руководителя практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность	Оценка по итогам аттестации	Дата проведения аттестации	Подпись и фамилия лица, проводившего аттестацию

аспирантурой _____ (подпись)

20

_____ семестр 20__ / 20__ учебного года _____

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подписи экзаменаторов	Фамилии экзаменаторов

Аспирант _____ переведен на _____ курс

9

курс _____ (Фамилия И.О. аспиранта)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Заведующий аспирантурой _____ (подпись)

18

_____ семестр 20__ / 20__ учебного года _____

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подписи экзаменаторов	Фамилии экзаменаторов

Аспирант _____ переведен на _____ курс

17

курс _____ (Фамилия И.О. аспиранта)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Заведующий аспирантурой _____ (подпись)

10

_____ семестр 20__ / 20__ учебного года _____

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подписи экзаменаторов	Фамилии экзаменаторов

Заведующий _____

15

курс _____ (Фамилия И.О. аспиранта)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

аспирантурой _____ (подпись)

12

_____ семестр 20__ / 20__ учебного года _____

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подписи экзаменаторов	Фамилии экзаменаторов

Заведующий _____

11

курс _____ (Фамилия И.О. аспиранта)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

аспирантурой _____ (подпись)

16

_____ семестр 20__ / 20__ учебного года _____

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подписи экзаменаторов	Фамилии экзаменаторов

Аспирант _____ переведен на _____ курс

13

курс _____ (Фамилия И.О. аспиранта)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Заведующий аспирантурой _____ (подпись)

14

М.П.

Подпись аспиранта _____

_____ 20 ____ г.
(дата выдачи зачетной книжки)