



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению и ведению зачетной книжки,
удостоверения аспиранта и ассистента-стажера в
федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Челябинский государственный институт
культуры»

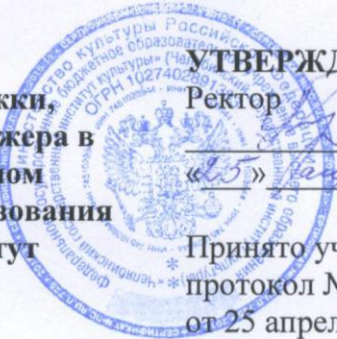
УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В. Я. Рушанин

«15» *апреля* 20 16 г.

Принято ученым советом
протокол № 07
от 25 апреля 2016 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 22.03.2013 года № 203.

1.2. Настоящая инструкция устанавливает общие требования к оформлению, выдаче, ведению и хранению зачетной книжки и удостоверения аспиранта и ассистента-стажера в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусств» (далее ЧГАКИ, Институт).

1.3. Требования настоящей инструкции носят обязательный характер и распространяются на деятельность должностных лиц, сотрудников и обучающихся Института.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЧЁТНОЙ КНИЖКИ, УДОСТОВЕРЕНИЯ АСПИРАНТА И АССИСТЕНТА-СТАЖЕРА

2.1. Зачетная книжка является документом аспиранта, ассистента-стажера, предназначенным для фиксации компетентностных результатов освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

2.2. Удостоверение аспиранта и ассистента-стажера – это документ, удостоверяющий личность обучающегося и принадлежность его обладателя к аспирантам и ассистентам-стажерам всех форм обучения, направления подготовки аспирантуры или ассистентуры-стажировки. Одновременно он является пропуском для прохода в здание института при предъявлении его на вахте сотрудникам охраны.

2.3. Удостоверение установленного образца выдается обучающемуся, зачисленному на обучение в соответствии с приказом ректора, в первый день обучения на весь период обучения.

2.4. Удостоверение не может быть передано другому лицу. К обучающимся, нарушившим это положение, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.5. В начале каждого последующего учебного года аспирантам, ассистентам-стажерам необходимо сдать удостоверения в отдел аспирантуры для продления срока их действия.

2.6. Зачётная книжка оформляется отделом аспирантуры вновь принятым обучающимся, в том числе переведенным из другой образовательной организации, в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за месяц до начала первой сессии (макеты зачетных книжек аспиранта и ассистента-стажера содержатся в Приложении 1, 2).

2.7. Зачетная книжка, удостоверение оформляются и выдаются бесплатно.

2.8. Номера зачетной книжки и удостоверения совпадают между собой.

2.9. Бланки зачетных книжек, удостоверений изготавливаются централизованно на основании заявки отдела аспирантуры Института в соответствии с планируемым к зачислению количеством аспирантов, ассистентов-стажеров. Контроль над оборотом бланков зачетных книжек, удостоверений возлагается на зав. отделом аспирантуры.

2.10. Выдаваемые обучающимся зачетные книжки, удостоверения регистрируются в специальном журнале. При получении зачетной книжки, удостоверения аспирант, ассистент-стажер должен расписаться в журнале регистрации. Заполненный журнал сшивается и хранится в делах отдела аспирантуры в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Института.

2.11. Зачетная книжка хранится в отделе аспирантуры и выдается обучающемуся на время прохождения промежуточной аттестации.

2.12. Зачетная книжка аспиранта состоит из следующих разделов: форзац; титульный лист; результаты промежуточной аттестации за семестр (экзамены) – левая сторона, (зачеты) – правая сторона; факультативные дисциплины; практики; государственная итоговая аттестация; представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), решение государственной экзаменационной комиссии.

2.13. Зачетная книжка ассистента-стажера состоит из следующих разделов: форзац; титульный лист; результаты промежуточной аттестации за семестр (экзамены) – левая

сторона, (зачеты) – правая сторона; факультативные дисциплины; практики; государственная итоговая аттестация; представление творческо-исполнительской работы (проекта) по видам, решение государственной экзаменационной комиссии.

2.15. На удостоверении указываются:

наименование образовательной организации (Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусства»);

номер удостоверения личности аспиранта, ассистента-стажера;

фамилия, имя, отчество (при наличии) аспиранта, ассистента-стажера (без сокращений) в именительном падеже в соответствии с паспортом или другим документом удостоверяющим личность;

форма обучения;

дата выдачи приказа о зачислении в институт;

на удостоверении должна быть наклеена фотография аспиранта, ассистента-стажера.

2.16. В случае смены фамилии (имени/отчества) обучающемуся по личному заявлению выдается новый документ, в котором сохраняется присвоенный номер. В книге регистрации прежняя фамилия (имени/отчество) зачеркивается одной чертой, сверху вписываются новые данные и делается сноска «Смена фамилии (имени/отчества) Приказ от «__» _____ 20__ г».

2.17. Ежегодно по мере последующего перевода обучающегося на следующий год обучения отмечается срок продления удостоверения аспиранта или ассистента-стажера. Подпись заведующего отделом аспирантуры и докторантуры удостоверяется канцелярской печатью.

2.18. Удостоверение и зачетная книжка заполняются от руки разборчивым почерком шариковой ручкой, пастой синего, фиолетового цвета.

2.19. На обороте обложки (форзаце) зачетной книжки вклеивается фотография обучающегося и заверяется печатью института, справа от фотографии обучающийся ставит свою личную подпись.

2.20. На странице форзаца ставится дата выдачи зачетной книжки.

2.21. На титульном листе зачетной книжки указываются:

полное наименование учредителя (Министерство культуры Российской Федерации);

наименование образовательной организации (Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусства»);

номер зачетной книжки;

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (без сокращений);

код и наименование направления подготовки (без сокращений);

направленность (профиль/вид)

форма обучения;

кафедра;

дата и номер приказа о зачислении в институт;

Все записи на данной странице заверяются подписью проректора по научно-исследовательской и инновационной работе, печатью и подписью зав. аспирантурой и докторантурой .

2.22. В случае смены фамилии (имени/отчества) работник отдела аспирантуры и докторантуры зачеркивает одной чертой прежнюю фамилию (имя/отчество), а сверху пишет новую. На форзаце делается запись «Смена фамилии (имени/отчества) Приказ от «__» _____ 20__ г».

2.23. К моменту получения зачетов аспирант и ассистент-стажер должен оформлять разворот зачетной книжки: вписать учебный год, порядковый номер курса и свою фамилию, имя отчество (при наличии) полностью в именительном падеже.

2.24. Результаты промежуточной аттестации проставляются преподавателем.

3. СВЕДЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Обучающийся обязан являться и предъявить зачетную книжку преподавателю, проводящему экзамен или зачет. Прием зачетов или экзаменов без зачетной книжки не допускается.

3.2. Результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и практикам проставляются преподавателем на разворот, соответствующий семестру в котором осуществляется отчетность по данной дисциплине (или ее разделу).

3.3. На левой стороне фиксируются результаты экзаменов, на правой стороне – зачетов и дифференцированных зачетов (по тем дисциплинам, по которым данные формы промежуточной аттестации предусмотрены рабочим учебным планом).

3.4. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, шариковой ручкой, пастой синего, фиолетового или чёрного цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачётной книжке не допускаются.

3.5. Ошибочно сделанная запись исправляется следующим образом: неверная запись оценки зачеркивается одной тонкой чертой, сверху вписывается другая оценка, а в отдельной строке или в нижнем поле делается запись «Исправленному на «...» верить», и заверяется подписью того же преподавателя с расшифровкой.

3.6. При выставлении оценки преподаватель разборчиво вписывает наименование дисциплины, которое должно полностью соответствовать наименованию этой дисциплины в рабочем учебном плане.

3.7. В графе «общее количество часов» указывается объем общей трудоемкости дисциплины), включая самостоятельную работу обучающихся (в том числе по заочной форме обучения), в соответствии с учебным планом. Объем указывается в часах и зачетных единицах (через косую черту), например: 72/2. По дисциплине, преподаваемой в нескольких семестрах, указывается соответствующая доля от общего количества часов по дисциплине, за которую обучающий получает оценку.

3.8. Успеваемость обучающегося определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». В зачетную книжку заносятся положительные оценки. Неудовлетворительная оценка или «не зачтено» проставляется только в экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен также отмечается только в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.9. Дата приема экзамена или зачета должна соответствовать расписанию, а также ведомости или экзаменационному листу.

3.10. При внесении данных о дисциплине не должно оставаться не заполненных ячеек.

3.11. Каждая запись нумеруется преподавателем по порядку.

3.12. Факультативные дисциплины вписываются на стр. 18-19 в зачетных книжках аспирантов и стр. 10-11 – в зачетных книжках ассистентов-стажеров.

3.13. Зачет с оценкой по практике проставляются в зачетную книжку на специально отведенную страницу «Практика» (стр. 20-21 – в зачетных книжках аспирантов и стр. 12-13 – в зачетных книжках ассистентов-стажеров), где указывается: наименование вида практики, семестр, оценка по итогам аттестации, дата проведения аттестации, подпись лица, проводившего аттестацию, Ф.И.О. руководителя практики.

3.14. По окончании зачетно-экзаменационной сессии зачетная книжка сдается в отдел аспирантуры и докторантуры на проверку. Правильность заполнения зачетной книжки удостоверяется подписью зав. аспирантуры и докторантуры. При внесении данных о дисциплине не должно оставаться незаполненных ячеек.

3.15. Обучающиеся, успешно выполнившие учебный план за соответствующий курс, переводятся на следующий курс, о чем в зачетной книжке делается соответствующая запись, например, «аспирант Иванов И. И. переведен на 2 год обучения» и заверяется подписью зав. отделом аспирантуры и докторантуры.

3.16. После издания приказа о допуске аспирантов и ассистентов-стажеров к Государственной итоговой аттестации на развороте «Государственная итоговая аттестация» (стр. 22-23 – в зачетных книжках аспирантов и стр. 14-15 – в зачетных книжках ассистентов-стажеров) работником отдела аспирантуры и докторантуры делается запись «Аспирант (ас-

систент-стажер) (Фамилия И.О.) допущен к государственной итоговой аттестации Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г. и заверяется подписью зав. отделом аспирантуры и докторантуры.

3.17. Для занесения сведений о Государственной итоговой аттестации зачетные книжки группы передаются секретарю государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК).

3.18. Секретарь ГЭК разборчиво заполняет все графы страниц «государственная итоговая аттестация», где полностью записываются названия государственных экзаменов, дата сдачи проставляется по расписанию подгрупп, экзаменационная отметка записывается полностью, затем подписывает председатель и все члены государственной экзаменационной комиссии.

3.19. Вверху следующего разворота (стр. 24 – в зачетных книжках аспирантов и стр. 16 – в зачетных книжках ассистентов-стажеров) секретарем ГЭК записываются полностью в именительном падеже фамилия, имя, отчество аспиранта или ассистента-стажера. Далее записывается полностью тема научно-квалификационной работы (диссертации) (для аспиранта) или вид творческо-исполнительской работы (проекта) (для ассистента-стажера), указывается фамилия руководителя. Дата защиты работы ставится в соответствии с расписанием защиты соответствующей подгруппы. Оценка за научно-квалификационную работу (диссертацию) (для аспиранта) или творческо-исполнительской работы (проекта) (для ассистента-стажера) записывается полностью, далее подписывается председатель и все члены государственной экзаменационной комиссии.

3.20. После вынесения государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении квалификации выпускнику, успешно прошедшему государственную итоговую государственную аттестацию на стр. 25 (в зачетных книжках аспирантов) или стр. 17 (в зачетных книжках ассистентов-стажеров) вписывается полностью фамилия, имя, отчество обучающегося в дательном падеже и делается запись с указанием полного наименования присваиваемой квалификации, ниже ставятся подпись председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии, В графе «Дата» проставляется число присвоения квалификации, в соответствии с протоколом государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации.

3.21. Оформленная зачетная книжка передается секретарем ГЭК в отдел аспирантуры и докторантуры.

3.22. После подготовки диплома сотрудником отдела аспирантуры и докторантуры на страницу 25 (в зачетных книжках аспирантов) или стр. 17 (в зачетных книжках ассистентов-стажеров) вписывается серия и номер, дата выдачи диплома, в строгом соответствии с датой указанной в дипломе. Данная запись заверяется подписью зав. отделом аспирантуры и докторантуры с расшифровкой фамилии.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ, УДОСТОВЕРЕНИЯ АСПИРАНТА И АССИСТЕНТА-СТАЖЕРА

1. В случае потери или порчи зачетной книжки, удостоверения аспиранта, ассистента-стажера, аспирант или ассистент-стажер обязан подать на имя проректора по научно-исследовательской и инновационной работе с просьбой оформить дубликат.

2. В заявлении необходимо указать когда, где и при каких обстоятельствах произошла потеря или порча документов. К заявлению обучающийся прилагает квитанцию об оплате за бланк зачетной книжки или удостоверения аспиранта или ассистента-стажера. Стоимость бланков устанавливается бухгалтерией ЧГИК и утверждается приказом ректора. Оплата за бланк может производиться наличным путем в кассу института или безналичным через банк.

3. В соответствии с визой проректора отдел аспирантуры и докторантуры готовит и выдает дубликат.

4. На титульном листе, в верхнем правом углу выдаваемого взамен утерянного или испорченного документа, делается надпись «дубликат».

5. Дубликат удостоверения и/или зачетной книжки сохраняет номер утерянного документа.

6. Все данные об успеваемости обучающегося за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата зачетной книжки вносятся работником отдела аспирантуры и докто-

рантуры на основании подлинных экзаменационных и зачётных ведомостей или экзаменационных листов за все предыдущие семестры.

5. ХРАНЕНИЕ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ

1. В межсессионный период зачетная книжка хранится в отделе аспирантуры и докторантуры.
2. После окончания института и получения диплома, или выбытия обучающегося до окончания курса обучения (отчисление, перевод в другое образовательное учреждение) зачётная книжка и удостоверение сдаются в отдел аспирантуры и докторантуры и хранятся в личном деле аспиранта, ассистента-стажера.

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА АСПИРАНТА

Зачетная книжка

Место
для фотокарточки

М.П.

Подпись аспиранта _____

« _____ » _____ 20 ____ Г.
(дата выдачи зачетной книжки)

ГОД ОБУЧЕНИЯ

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Зав. аспирантурой и докторантурой _____ (подпись, Фамилия И. О.) 3

2-й семестр 20 __ / 20 __ учебного года

ПЕРВЫЙ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Аспирант _____ переведен на 2 год обучения
4

ГОД ОБУЧЕНИЯ

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Зав. аспирантурой и докторантурой _____ (подпись, Фамилия И. О.) 5

3-й семестр 20 __ / 20 __ учебного года

ВТОРОЙ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

(Фамилия И. О. аспиранта)

ГОД ОБУЧЕНИЯ

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Зав. аспирантурой и докторантурой _____
(подпись, Фамилия И. О.) 7

4-й семестр 20 __ / 20 __ учебного года

ВТОРОЙ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Аспирант _____ переведен на 3 год обучения
8

ГОД ОБУЧЕНИЯ

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Зав. аспирантурой и докторантурой _____
(подпись, Фамилия И. О.) 9

5-й семестр 20 __ / 20 __ учебного года

ТРЕТИЙ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

ГОД ОБУЧЕНИЯ

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Зав. аспирантурой и докторантурой _____ (подпись, Фамилия И. О.) 11

6-й семестр 20 __ / 20 __ учебного года

ТРЕТИЙ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Аспирант _____ переведен на 4 год обучения
12

ГОД ОБУЧЕНИЯ

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Зав. аспирантурой и докторантурой _____ (подпись, Фамилия И. О.) 13

7-й семестр 20 __ / 20 __ учебного года

ЧЕТВЕРТЫЙ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

ГОД ОБУЧЕНИЯ

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Зав. аспирантурой и докторантурой _____

(подпись, Фамилия И. О.)

8-й семестр 20 __ / 20 __ учебного года

ЧЕТВЕРТЫЙ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

ГОД ОБУЧЕНИЯ

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Зав. аспирантурой и докторантурой _____

(подпись, Фамилия И. О.)

ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Зав. аспирантурой и докторантурой _____

(подпись, Фамилия И. О.)

ПРАКТИКИ

Наименование вида практики	Семестр	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	Ф. И. О. руководителя практики

(Фамилия И. О. аспиранта)

ПРАКТИКИ

Наименование вида практики	Семестр	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	Ф. И. О. руководителя практики

Зав. аспирантурой и докторантурой _____
(подпись, Фамилия И. О.)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТоговая

№ п/п	Наименование	Дата сдачи экзамена

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

АТТЕСТАЦИЯ

№ п/п	Оценка	Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии

Приказ от « ____ » _____ 20 __ г. № _____

Зав. аспирантурой и докторантурой _____
(подпись, Фамилия И. О.)

Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Тема: _____

Научный руководитель: _____
(Фамилия И. О.)

Дата защиты « ____ » _____ 20 __ г.

Оценка: _____

Подписи Председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии:

РЕШЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от « ____ » _____ 20 ____ г. протокол № _____

аспиранту _____
(фамилия, имя, отчество)

Присвоена квалификация _____
(наименование)

Председатель: _____
(подпись)

Члены комиссии: _____

(подписи)

Выдан диплом _____ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. аспирантурой и докторантурой _____
(подпись, Фамилия И. О.)

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА АССИСТЕНТА СТАЖЕРА

Зачетная книжка

Место

для фотокарточки

М.П.

Подпись ассистента-стажера _____

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата выдачи зачетной книжки)

ГОД ОБУЧЕНИЯ

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Зав. аспирантурой и докторантурой _____
(подпись, Фамилия И. О.)

2-й семестр 20 __ / 20 __ учебного года

ПЕРВЫЙ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Ассистент-стажер _____ переведен на 2 год обучения

ГОД ОБУЧЕНИЯ

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Зав. аспирантурой и докторантурой _____ (подпись, Фамилия И. О.) 5

3-й семестр 20 __ / 20 __ учебного года

ВТОРОЙ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

ГОД ОБУЧЕНИЯ

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Зав. аспирантурой и докторантурой _____

(подпись, Фамилия И. О.)

4-й семестр 20 __ / 20 __ учебного года

ВТОРОЙ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

ГОД ОБУЧЕНИЯ

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Зав. аспирантурой и докторантурой _____

(подпись, Фамилия И. О.)

ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час. / з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Зав. аспирантурой и докторантурой _____

(подпись, Фамилия И. О.)

ПРАКТИКИ

Наименование вида практики	Семестр	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	Ф. И. О. руководителя практики

(Фамилия И. О. ассистента-стажера)

ПРАКТИКИ

Наименование вида практики	Семестр	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	Ф. И. О. руководителя практики

Зав. аспирантурой и докторантурой _____
(подпись, Фамилия И. О.)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТоговая

№ п/п	Наименование	Дата сдачи экзамена

Ассистент-стажер _____
(Фамилия И. О.) _____
допущен к государственной
итоговой аттестации.

_____ (Фамилия И. О. ассистента-стажера)

АТТЕСТАЦИЯ

№ п/п	Оценка	Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии

Приказ от « ____ » _____ 20 __ г. № _____

Зав. аспирантурой и докторантурой _____
(подпись, Фамилия И. О.)

_____ (Фамилия И. О. ассистента-стажера)

Представление творческо-исполнительской работы (проекта) по видам

Вид: _____

Руководитель: _____
(Фамилия И. О.)

Дата защиты « ____ » _____ 20 __ г.

Оценка: _____

Подписи Председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии:

РЕШЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от « ___ » _____ 20 ___ г. протокол № _____

ассистенту-стажеру _____
(фамилия, имя, отчество)

Присвоена квалификация _____
(наименование)

Председатель: _____
(подпись)

Члены комиссии: _____

(подписи)

Выдан диплом _____ № _____ от « ___ » _____ 20 ___ г.

Зав. аспирантурой и докторантурой _____
(подпись, Фамилия И. О.)