



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

ИНСТРУКЦИЯ

по заполнению и ведению зачетной книжки
обучающихся по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Челябинский государственный институт
культуры»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

В. Я. Рушанин

« 28 » марта 2022 г.

Принято ученым советом
протокол № 5
от « 28 » марта 2022 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»; Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 "Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)"; Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», и локальными актами (положениями) образовательной организации - «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (утв. 28.03.2022).

1.2. Настоящая инструкция устанавливает общие требования к оформлению, выдаче, ведению и хранению зачетной книжки обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный институт культуры» (далее ЧГИК, Институт).

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

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЧЁТНОЙ КНИЖКИ АСПИРАНТА

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

2.2. 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 (макет зачетной книжки аспиранта содержится в Приложении).

2.7. Зачетная книжка оформляется и выдается бесплатно.

2.8. Номера зачетной книжки совпадают с номером удостоверения.

2.9. Бланк зачетной книжки изготавливается централизованно на основании заявки отдела аспирантуры Института в соответствии с планируемым к зачислению количеством аспирантов. Контроль над оборотом бланков зачетных книжек возлагается на зав. отделом аспирантуры и докторантуры.

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

2.11. Зачетная книжка хранится в отделе аспирантуры и докторантуры 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; элективные дисциплины; факультативные дисциплины; практика; итоговая аттестация (представление диссертации и ее оценка на предмет соответствия критериям, предъявляемым к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук), решение итоговой экзаменационной комиссии.

2.14. Зачетная книжка заполняется от руки разборчивым почерком шариковой ручкой, пастой синего, фиолетового цвета.

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

2.16. На странице форзаца ставится дата выдачи зачетной книжки.

2.17. На титульном листе зачетной книжки указываются:

полное наименование учредителя (Министерство культуры Российской Федерации);

наименование образовательной организации (Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный институт культуры»);

номер зачетной книжки;

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

код и наименование научной специальности;

форма обучения;

кафедра;

дата и номер приказа о зачислении в институт;

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

2.22. В случае смены фамилии (имени/отчества) специалист по учебно-методической работе 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 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 предъявлять 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 индивидуальным планом работы по программе аспирантуры).

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 индивидуальном плане работы по программе аспирантуры.

3.7. В графе «общее количество часов» указывается объем общей трудоемкости дисциплины), включая самостоятельную работу обучающихся, в соответствии в индивидуальном плане работы по программе аспирантуры. 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. 16-17 в зачетных книжках аспирантов.

3.13. Зачет с оценкой по практике проставляются в зачетную книжку на специально отведенную страницу «Практика» (стр. 18-19 – в зачетных книжках аспирантов), 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 год обучения, 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.

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

3.19. Вверху разворота Итоговая аттестация (Представление диссертации и ее оценка на предмет соответствия критериям, предъявляемым к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук) (стр. 20 – в зачетных книжках аспирантов) секретарем ИЭК записываются полностью в именительном падеже фамилия, имя, отчество аспиранта. Далее записывается полностью тема диссертации, указывается фамилия руководителя. Дата защиты работы ставится в соответствии с расписанием защиты соответствующей подгруппы. Оценка за диссертацию записывается полностью, далее подписывается председатель и все члены итоговой экзаменационной комиссии.

3.20. После вынесения итоговой экзаменационной комиссией решения о прохождении итоговой аттестации на стр. 21 вписывается полностью фамилия, имя, отчество обучающегося в дательном падеже и делается запись с указанием полного наименования научной специальности, ниже ставятся подпись председателя и членов ИЭК. В графе «Дата» проставляется код присвоения научной специальности, в соответствии с протоколом ИЭК.

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

3.22. После подготовки свидетельства/справки сотрудником отдела аспирантуры и докторантуры на страницу 21 вписывается серия и номер, дата выдачи свидетельства/справке, в строгом соответствии с датой указанной в

свидетельства/справки. Данная запись заверяется подписью зав. отделом аспирантуры и докторантуры с расшифровкой фамилии.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ, СВИДЕТЕЛЬСТВА/СПРАВКИ АСПИРАНТА

1. В случае потери или порчи зачетной книжки, свидетельства/справки аспиранта, аспирант обязан подать на имя проректора по научно-исследовательской, инновационной и воспитательной 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. Стоимость бланков устанавливается бухгалтерией ЧГИК и утверждается приказом ректора. Оплата за бланк производится безналичным расчетом 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 свидетельства/справки 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 докторантуры 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 свидетельства/справки, или выбытия обучающегося до окончания курса обучения (отчисление, перевод в другое образовательное учреждение) зачётная книжка сдаются в отдел аспирантуры и докторантуры и хранятся в личном деле аспиранта.

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА АСПИРАНТА

Зачетная книжка

Место
для фотокарточки

М.П.

Подпись аспиранта _____

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

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Код, научная специальность _____

Кафедра _____

Форма обучения _____

Зачислен приказом от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Проректор по НИИВР _____ (М. П.) (подпись, Фамилия И. О.)

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

1-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

(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.)

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

(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.)

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

6

(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

(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.)

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

(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.)

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 _____ допущен к итоговой аттестации

12

(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.)

13

ЭЛЕКТИВНЫЕ

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)

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.)

15

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

16

(Фамилия И. О. аспиранта)

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.)

17

ПРАКТИКА

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

18

_____ (Фамилия И. О. аспиранта)

ПРАКТИКА

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

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

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

_____ (Фамилия И. О. аспиранта)

Представление диссертации и ее оценка на предмет соответствия критериям, предъявляемым к диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

Тема: _____

Научный руководитель: _____ (Фамилия И. О.)

Дата защиты « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка: _____

Подписи Председателя и членов Итоговой экзаменационной комиссии:

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

РЕШЕНИЕМ ИТОГОВОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

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

аспиранту _____
(фамилия, имя, отчество)

Присвоена научная специальность _____
(код, наименование)

Председатель: _____
(подпись)

Члены комиссии: _____

(подписи)

Выдано свидетельство _____ № _____ от «___» _____ 20__ г.

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