

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОТКРЫТЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»
(АНО ВО ОУЭП)

УТВЕРЖДАЮ

Сведения об электронной подписи	
Подписано:	Фокина Валерия Николаевна
Должность:	<u>ректор</u>
Пользователь:	<u>vfokina</u>

«20» января 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

(Локальный нормативный акт утв. Приказом № 10 от «20» января 2021 г.)
(Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОУЭП, протокол № 5 от «20» января 2021 г.)

МОСКВА

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение включает нормативы и требования к реализации образовательных программ, общие для всех образовательных технологий и соответствующие условиям функционирования электронной информационно-образовательной среды электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Положение включает нормативы и правила, определяемые самостоятельно образовательной организацией в пределах своей компетенции, а также установленные следующими нормативными правовыми актами (документами):

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-З «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2013 № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;
- Устав АНО ВО ОУЭП;
- локальные нормативные акты АНО ВО ОУЭП.

2. Студенческий билет

2.1. Студенческий билет — документ, удостоверяющий факт обучения в АНО ВО ОУЭП.

2.2. Форма студенческого билета утверждена Приказом Минобрнауки России от 22.03.2013г. №203.

2.3. Студенческий билет должен содержать следующую информацию: фотография владельца; название вуза, номер студенческого билета; фамилия, имя, отчество владельца; направление подготовки владельца; форма обучения; дата выдачи студенческого билета; информация о годах обучения владельца, подпись ректора.

2.4. При переходе на следующий курс обучающийся обязан перерегистрировать свой студенческий билет — проставляется печать и подпись проректора по учебной работе, заверяющая статус обучающегося.

3. Зачетная книжка

3.1. Зачетная книжка - это документ обучающегося, в котором фиксируется освоение им образовательной программы по направлению подготовки, на которую обучающийся зачислен приказом ректора.

3.2. Форма зачетной книжки утверждена Приказом Минобрнауки России от 22.03.2013г. №203.

3.3. Зачетная книжка студента АНО ВО ОУЭП — это электронный документ. Страницы зачетной книжки формируются автоматически посредством автоматизированной системы.

3.4. Формирование титульного листа зачетной книжки осуществляется в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии.

3.5. Формирование страниц зачетной книжки с результатами промежуточной аттестации осуществляется после окончания зачетно-экзаменационной сессии.

3.6. Результаты промежуточной аттестации (экзамены) и результаты промежуточной аттестации (зачеты) проставляются на страницах зачетной книжки соответствующего семестра.

3.7. Результаты выполнения курсовых работ (проектов) и сведения о профессиональных практиках (учебных, производственных, педагогических, преддипломных) проставляются на соответствующие страницы зачетной книжки по графику учебного процесса.

3.8. Результаты промежуточной аттестации (экзамены, зачеты, курсовые работы, практики), полученные по зачету/переаттестации дисциплин, могут быть проставлены на соответствующие страницы зачетной книжки по графику учебного процесса.

3.9. Формирование листа зачетной книжки с результатами итоговой аттестации осуществляется после прохождения итоговой аттестации в соответствии с графиком учебного процесса.

3.10. Результаты промежуточной аттестации подтверждаются электронными цифровыми подписями заведующих кафедрами.

3.11. Результаты промежуточной аттестации, полученные по зачету/переаттестации дисциплин, подтверждаются приказом ректора.

3.12. Достоверность записей на каждом листе зачетной книжки подтверждается электронной цифровой подписью заведующего кафедрой.

3.13. Сформированные листы зачетной книжки хранятся в информационной системе вуза и доступны для печати и просмотра сотруднику учебного отдела.

3.14. Результаты итоговой аттестации подтверждаются подписями Председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии, проводившими аттестацию.

3.15. На последней странице зачетной книжки указываются записи о регистрационном номере и дате выдачи диплома.

3.16. Зачетная книжка не может служить документом для приема в другую образовательную организацию и для зачёта дисциплин в другой образовательной организации.