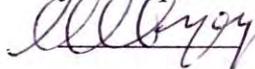


Учреждение образования  
«Могилевский государственный  
университет им. А.А.Кулешова»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования  
«Могилевский государственный  
университет им. А.А.Кулешова»

  
К.М. Бондаренко  
18.01.2016



## ПАМЯТКА О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ

1. Настоящая Памятка о порядке заполнения зачетной книжки (далее – Памятка) разработана в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Постановлением Министерства образования Республики Беларусь «Аб устанавленні ўзору заліковай кніжкі» от 10.11.2010 № 111, Правилами проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 29.05.2012 № 53 (далее – Правила), положением П-23-2014 «О текущей и итоговой аттестации студентов», утвержденным ректором университета 24.04.2014, инструкцией И-36-2014 «О порядке выдачи студенческих билетов и зачетных книжек», утвержденной ректором университета 10.06.2014.
2. Зачетная книжка установленного Министерством образования Республики Беларусь образца выдается студенту на весь период получения высшего образования. Порядок выдачи определяется И-36-2014.
3. Первая страница бланка зачетной книжки изготавливается отделом информационных технологий путем термического переноса предварительно напечатанной на принтере информации в зеркальном отображении на специальном пластиковом покрытии с бумажной основой (после термического переноса бумажная основа удаляется), при этом вверху указывается наименование государственного органа, в подчинении которого находится университет (Министерство образования Республики Беларусь), название высшего учебного заведения, в нижнем левом углу размещается цифровая фотография студента. Страница содержит информацию о номере зачетной книжки, который во время всего периода обучения студента в рамках университета остается неизменным и совпадает с номером личной карточки и номером студенческого билета; фамилию, имя и отчество студента; факультет и специальность, на которых обучается студент; форму получения высшего образования; дату зачисления студента в университет и дату выдачи зачетной книжки; личную подпись студента.

**4.** Зачетная книжка является обязательным документом во время проведения текущей и итоговой аттестации студентов. В зачетную книжку вносятся сведения только о положительных результатах текущей и итоговой аттестации студентов за подписью экзаменатора (экзаменаторов):

- отметка "зачтено" по результатам сдачи зачета;
- отметки в баллах по десятибалльной шкале по результатам сдачи дифференцированного зачета, экзамена по учебной или общеобразовательной дисциплине;
- отметки в баллах по десятибалльной шкале по результатам защиты курсового проекта (курсовой работы);
- отметки в баллах по десятибалльной шкале по результатам итоговой аттестации в форме государственного экзамена;
- отметки в баллах по десятибалльной шкале по результатам защиты дипломного проекта (дипломной работы);
- отметка "защитил(а)" с отметкой в баллах по десятибалльной шкале по результатам защиты магистерской диссертации.

**5.** Зачетная книжка, за исключением первой страницы (титульного листа), заполняется от руки аккуратным почерком, ручкой с пастой черного или синего цвета. Допускается вносить информацию в зачетную книжку на белорусском или русском языке. Не допускается заполнение зачетной книжки студентом.

**6.** Ошибки, допущенные при заполнении зачетной книжки, должны быть исправлены и заверены подписью лица, выполнившего запись. В случае исправлений лицо, выполнившее запись, зачеркивает ошибочный текст и пишет правильный вариант. Рядом добавляет фразу: «Исправленному верить» и ставит свою подпись с расшифровкой.

**7.** Информацию на внутреннюю сторону обложки (слева) вносит работник деканата соответствующего факультета, после чего информация заверяется подписями ответственных лиц и печатью университета.

**8.** На каждом развороте должен быть вписан учебный год (страницы с четной нумерацией со 2 по 20), а также фамилия и инициалы студента (страницы с нечетной нумерацией с 3 по 37) в графы в левом и правом углах разворота зачетной книжки, соответственно.

**9.** Записи о результатах текущей аттестации выполняются только преподавателем (преподавателями) и заверяются его подписью (несколькими подписями по числу членов экзаменационной комиссии, комиссии по защите курсовой работы (проекта)).

**10.** Перевод студента на следующий семестр (курс) проводится распоряжением декана факультета после того, как обучающимся сданы все предусмотренные учебным планом по специальности в прошедшем семестре (курсе) зачеты, экзамены, курсовые работы (проекты), практики. После перевода студента на следующий семестр (курс) каждый разворот зачетной

книжки заверяется подписью декана факультета с указанием его инициалов и фамилии и печатью факультета.

## **11. Внесение результатов текущей аттестации.**

### **11.1 Внесение результатов экзаменов и зачетов по курсам и семестрам (страницы 2-27 зачетной книжки):**

- в графу «Название дисциплины» записываются названия учебных дисциплин в соответствии с учебным планом по специальности;
- в графу «Количество часов» переносится из зачетно-экзаменационной ведомости общее количество часов по дисциплине и количество зачетных единиц. При этом зачетные единицы указываются в скобках после указания количества часов (например, 190 (5 з.е.));
- в графу «Отметка: цифрой (прописью)» для экзаменов и в графу «отметка» для зачетов в соответствии с десятибалльной шкалой вносятся после занесения в зачетно-экзаменационную ведомость отметки 10 (десять), 9 (девять), 8 (восемь), 7 (семь), 6 (шесть), 5 (пять), 4 (четыре) и отметка «зачтено»;
- в графе «Дата сдачи» отмечается дата проведения текущей аттестации в формате: число.месяц.год;
- в графе «Фамилия преподавателя» указывается фамилия преподавателя (преподавателей), принимающего (принимающих) зачет или экзамен\*;
- в графе «Подпись преподавателя» выполненные в предыдущих графах записи заверяются подписью преподавателя (несколькими подписями по числу преподавателей, принимающих зачет или экзамен).

[\*В соответствии с пп.27 и 29 Правил

- экзамен по учебной дисциплине принимается преподавателем, который проводил учебные занятия в форме лекций;
- если отдельные разделы учебной дисциплины (учебного модуля), по которой предусмотрен экзамен, проводились в одном семестре несколькими лицами из числа профессорско-преподавательского состава, экзамен может проводиться с их участием, но выставляется одна отметка по учебной дисциплине (учебному модулю);
- зачет по учебной дисциплине, по которой учебным планом специальности не предусмотрен экзамен, принимается преподавателем, который проводил учебные занятия в форме лекций;
- зачет по учебной дисциплине, по которой учебным планом специальности не предусмотрены учебные занятия в форме лекций, принимается преподавателем, проводившим практические или семинарские занятия;
- если учебным планом специальности по учебной дисциплине предусмотрены зачет и экзамен, по решению заведующего кафедрой зачет может приниматься преподавателем, проводившим лабораторные, практические или семинарские занятия по этой дисциплине.]

### **11.2 Внесение результатов защиты курсовой работы (проекта, страницы 28-29 зачетной книжки):**

- в графу «Название дисциплины» записывается название учебной дисциплины в соответствии с учебным планом, по которой выполнялась курсовая работа;

- в графу «Количество часов» переносится из зачетно-экзаменационной ведомости общее количество часов по курсовому проектированию и количество зачетных единиц;
- в графу «Отметка: цифрой (прописью)» в соответствии с десятибалльной шкалой вносятся отметки 10 (десять), 9 (девять), 8 (восемь), 7 (семь), 6 (шесть), 5 (пять), 4 (четыре) по курсовой работе (проекту) после занесения в зачетно-экзаменационную ведомость;
- в графе «Дата защиты» отмечается дата проведения защиты курсовой работы в формате: число.месяц.год;
- в графе «Фамилия преподавателя» указываются фамилии членов комиссии по защите курсовой работы (проекта);
- в графе «Подпись преподавателя» выполненные в предыдущих графах записи заверяются подписями членов комиссии по защите курсовой работы (проекта).

### **11.3 Внесение результатов прохождения практики (страницы 30-33 зачетной книжки):**

- в графу «Название практики» записывается вид (учебная или производственная (преддипломная)) и название практики в соответствии с учебным планом;
- в графе «Курс/семестр» через слеш указываются курс и семестр, в котором организовано прохождение практики;
- в графу «Место практики» записывается официальное название места практики (учреждение, организация, предприятие и иное), в котором студент проходил практику в соответствии с приказом о прохождении практики;
- в графу «Продолжительность практики» в соответствии с графиком учебного процесса и приказом о прохождении практики вносятся даты начала и окончания практики в формате: число.месяц.год;
- в графу «Количество часов» переносится из зачетно-экзаменационной ведомости общее количество часов на прохождение практики и количество зачетных единиц;
- в графу «Отметка: цифрой (прописью)» в соответствии с десятибалльной шкалой вносятся отметки 10 (десять), 9 (девять), 8 (восемь), 7 (семь), 6 (шесть), 5 (пять), 4 (четыре) по практике после занесения в зачетно-экзаменационную ведомость;
- в графе «Дата сдачи» отмечается дата проведения дифференцированного зачета по практике в формате: число.месяц.год;
- в графе «Фамилия преподавателя – руководителя практики» указывается фамилии (фамилии) руководителей практикой данного студента от университета;
- в графе «Подпись преподавателя» выполненные в предыдущих графах записи заверяются подписью руководителя (руководителей) практикой студента от университета.

## **12. Внесение результатов итоговой аттестации.**

**12.1** Записи о результатах итоговой аттестации выполняются секретарем Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и заверяются подписями членов комиссии, участвовавших в заседании.

### **12.2 Внесение результатов государственных экзаменов (страницы 34-35 зачетной книжки):**

– в графу «Название дисциплины» записывается название дисциплины государственного экзамена в соответствии с учебным планом;

– в графе «Дата сдачи» отмечается дата проведения государственного экзамена в формате: число.месяц.год;

– в графу «Отметка: цифрой (прописью)» в соответствии с десятибалльной шкалой вносятся отметки 10 (десять), 9 (девять), 8 (восемь), 7 (семь), 6 (шесть), 5 (пять), 4 (четыре) по государственному экзамену;

– в графе «Подписи членов государственной экзаменационной комиссии» выполненные в предыдущих графах записи заверяются подписями всех членов ГЭК, участвовавших в заседании.

### **12.3 Внесение результатов защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (страницы 36-37 зачетной книжки):**

– в графах «Тема дипломной работы (проекта)» и «Фамилия руководителя» указываются тема и научный руководитель работы (проекта, диссертации) полностью в соответствии с приказом об утверждении тем и научных руководителей дипломных работ (приказом об организации учебного процесса на второй ступени высшего образования (магистратуре)).

– в графе «Отметка заведующего кафедрой о допуске студента к защите дипломной работы (проекта)» заведующий выпускающей кафедрой делает отметку о допуске студента к защите «допущен кафедрой» с указанием даты и номера протокола заседания кафедры, на котором решался вопрос о готовности работы, заверяет ее своей подписью.

– в графе «Дата защиты дипломной работы (проекта)» выполняется запись о дате защиты дипломной работы (проекта, магистерской диссертации) в формате: число.месяц.год;

– в графу «Оценка государственной экзаменационной комиссии» из протокола ГЭК в соответствии с десятибалльной шкалой вносятся отметки 10 (десять), 9 (девять), 8 (восемь), 7 (семь), 6 (шесть), 5 (пять), 4 (четыре) выставленные по результатам защиты дипломной работы (проекта). По результатам защиты магистерской диссертации вносится отметка "защитил(а)" и следом отметка в баллах по десятибалльной шкале;

– в графе «Подписи членов государственной экзаменационной комиссии» выполненные в предыдущих графах записи заверяются подписями всех членов ГЭК, участвовавших в заседании.

### **12.4 Внесение результатов постановления государственной экзаменационной комиссии (страница 38 зачетной книжки):** делается запись о присвоении студенту соответствующей квалификации по специальности

(степени магистра) и о выдаче диплома обычного образца или с отличием. Постановление подписывает председатель ГЭК и все члены ГЭК, участвовавшие в заседании.

**13. Сведения о выдаче диплома (страница 39 зачетной книжки):**

– с указанием серии, номера, даты выдачи диплома и информация о направлении студента на работу заполняются работником деканата, заверяются деканом факультета.