

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ КАРТОЧЕК СТУДЕНТОВ
	ОД – 06 – СМК – И – 1



УТВЕРЖДЕНО

Ректор АНО ВО

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИНСТИТУТ
ДИЗАЙНА»

Г.А. Кувшинова

«03» февраля 2020 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученого совета

АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»

протокол № 5/19-20 от «03» февраля 2020 г.

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ КАРТОЧЕК СТУДЕНТОВ

Дата введения
«03» февраля 2020 г.

Москва 2020 г.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ КАРТОЧЕК СТУДЕНТОВ
	ОД – 06 – СМК – И – 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция определяет порядок оформления, ведения и хранения учебных карточек студентов.

2. Учебная карточка – это документ, в котором фиксируется информация о студенте (год рождения, адрес проживания, № приказов о зачислении, переводах, отчислении и др.) а также прохождение студентом программы обучения в Институте (Приложение).

3. Учебные карточки студентов оформляются и ведутся сотрудниками учебного отдела Института в электронном виде.

4. Все строки и графы учебных карточек студентов обязательны для заполнения. Информация из учебных карточек является основанием для формирования приложения к диплому о высшем образовании.

5. При формировании учебной карточки автоматически заполняются графы и строки, содержащие информацию о студенте, его «передвижениях»:

- «Учебная карточка №» – № личного дела студента;
- «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя и отчество студента полностью;
- «Год рождения» – год рождения;
- «Место работы и должность» – место работы и должность (для работающих студентов);
- «Зачислен в вуз приказом» – № и дата приказа о зачислении, наименование института и направления подготовки (профиля);
- «Отчислен приказом» – № и дата приказа об отчислении;
- «Восстановлен приказом» – № и дата приказа о восстановлении;
- «Предоставлен академический отпуск сроком с по приказом № от» - сроки академического отпуска, № и дата приказа;
- «Переведен приказом» – № и дата приказа о переводе (из другого вуза, с одной специальности (направления) на другую, с одной формы обучения на другую и др.). Сотрудником учебного отдела института в текстовом поле заносится информация: «на форму обучения», «на направление подготовки (профиль)» и др.;
- «Отметка о переводе на . . . курс» – № и дата приказа о переводе на следующий

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ КАРТОЧЕК СТУДЕНТОВ
	ОД – 06 – СМК – И – 1

курс.

6. В учебной карточке автоматически заполняются графы, содержащие информацию о прохождении студентом программы обучения в Институте:

- «Сдано за весь период обучения», «Из них на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» – количество экзаменов по дисциплинам, курсовых работ и практик;
- «Наименование дисциплин» – наименования дисциплин (учебных курсов) в каждом семестре;
- «Часы/ЗЕТ» – количество аудиторных часов (зетов) в семестре (лекционных, лабораторных, практических) в соответствии с учебным планом;
- «Экзамены», «Зачеты», «К/р» (курсовые работы), «К/п» (курсовые проекты) – результаты экзаменов и зачетов по дисциплинам (учебным курсам), отметки по курсовым работам, курсовым проектам – «отлично» («отл.»), «хорошо» («хор.»), «удовлетворительно» («уд.») и «зачтено» («зач.»);
- «Практики»: «Наименования практик» – наименование практик, «Кол-во недель» – количество недель прохождения практик; «оценка» - отметки «отлично» («отл.»), «хорошо» («хор.»), «удовлетворительно» («уд.»).

7. Сотрудником учебного отдела института заносится информация в строки:

- «Распоряжением № ... от ... допущен к итоговому государственному экзамену» – № и дата распоряжения о допуске к государственному экзамену (экзаменам);
- «Итоговый государственный экзамен» – по дисциплине, междисциплинарный по направлению подготовки;
- «Сдал на оценку» – отметка «отлично» («отл.»), «хорошо» («хор.»), «удовлетворительно» («уд.»). Если экзаменов несколько, то указываются оценки по всем экзаменам;
- «Протокол № ... от ...» – № и дата протокола ГЭК;
- «Приказом № ... от ... допущен к защите дипломного проекта (работы)» – № и дата приказа о допуске;
- «Дипломный проект (работу) выполнил на тему» – тема работы (проекта), утвержденная распоряжением по институту;
- «Защитил с оценкой» – отметка «отлично» («отл.»), «хорошо» («хор.»),

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ КАРТОЧЕК СТУДЕНТОВ
	ОД – 06 – СМК – И – 1

«удовлетворительно» («уд.»);

- «Постановлением государственной аттестационной комиссии (протокол № ... от ...) присвоена степень» – № и дата протокола ГАК, степень по направлению подготовки в соответствии с ГОС ВПО, по которому заканчивал обучение выпускник.

8. При отчислении студента по собственному желанию, по инициативе администрации, по переводу в другой вуз, в связи с окончанием обучения:

- сотрудник учебного отдела института распечатывает учебную карточку;
- начальник учебного отдела ставит личную подпись (с. 2).

При отчислении в связи с окончанием обучения учебные карточки заверяются печатью Института и передаются сотрудником учебного отдела в архив, при отчислении по собственному желанию, по инициативе администрации, по переводу в другой вуз – прилагаются к представлениям об отчислении (личным заявлениям).

9. Учебные карточки, оформленные в соответствии с требованиями, подшиваются сотрудником учебного отдела в личное дело студента для последующей передачи в архив.

Приложение
Наименование вуза

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА № _____

1. Ф.И.О. _____
 2. Год рождения _____
 3. Место работы и должность _____
 4. Адрес _____
 5. Зачислен в вуз приказом № _____ от _____
 на _____ курс _____ института (факультета)
 специальность (направление) _____
 6. Отчислен приказом № _____ от _____
 № _____ от _____
 № _____ от _____
 7. Восстановлен приказом № _____ от _____
 № _____ от _____
 № _____ от _____
 № _____ от _____
 8. Представлен академический отпуск сроком
 с _____ по _____ приказом № _____ от _____
 9. Переведен приказом № _____ от _____
 № _____ от _____

10. Сдано за весь период обучения дисциплин: _____
 из них на:
 _____ отлично
 _____ хорошо
 _____ удовлетворительно
 11. Распоряжением № _____ от _____ допущен к
 итоговому государственному экзамену
 12. Итоговый государственный экзамен _____
 сдал на оценку _____ (протокол № _____ от _____)
 13. Приказом № _____ от _____ допущен к защите
 дипломного проекта (работы)
 14. Дипломный проект (работу) выполнил на тему:

 и защитил с оценкой _____
 15. Постановление ГАК (протокол № _____ от _____)
 присвоена квалификация (степень) _____

Наименование дисциплин	Часы	Экз.	Зач.	К/р	К/п	Наименование дисциплин	Часы	Экз.	Зач.	К/р	К/п
Первый курс Первый семестр						Второй курс Третий семестр					
Первый курс Второй семестр						Второй курс Четвертый семестр					

Отметка о переводе на 2-й курс
приказом № ____ от _____

Отметка о переводе на 3-й курс
приказом № ____ от _____

Наименование дисциплин	Часы	Экз.	Зач.	К/р	К/п	Наименование дисциплин	Часы	Экз.	Зач.	К/р	К/п									
Третий курс Пятый семестр						Четвертый курс Седьмой семестр														
Третий курс Шестой семестр						Четвертый курс Восьмой семестр														



Отметка о переводе на 4-й курс
приказом № ____ от _____

Отметка о переводе на 5-й курс
приказом № ____ от _____

Наименование дисциплин	Часы	Экз.	Зач.	К/р	К/п	Наименование дисциплин	Часы	Экз.	Зач.	К/р	К/п									
Пятый курс Девятый семестр						Шестой курс Одиннадцатый семестр														

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества	
	ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ КАРТОЧЕК СТУДЕНТОВ	
	ОД – 06 – СМК – И – 1	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Раз		
Проректор по учебно-методической работе		Т.С. Пантюхова
Согласов		
Председатель студенческого совета		А.А. Савельева

