Мусульманская религиозная организация
духовная образовательная организация высшего образования
«Болгарская исламская Академия»

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Ученого совета
«26» 12 2023 г., протокол № 36

Председатель Ученого совета
_____ Ф.Г. Хуснутдинов
М.П. (подпись)
«26» 12 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ, ВЕДЕНИЯ И УЧЕТА ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК И СТУДЕНЧЕСКИХ БИЛЕТОВ

Согласовано с Советом обучающихся
Протокол № 4 от 25.12.2023

г. Болгар – 2023

Предисловие

1. Положение о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов

РАЗРАБОТАНО:

заместителем начальника Управления образования Ходжиевой Г.Г. взамен Инструкции о порядке заполнения и выдачи зачетной книжки, утвержденной 18.04.2019.

2. Положение о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов (далее – Положение)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности	Гильмутдинов Р.Р.
Проректор по научной деятельности	Тагиров Р.Г.
Руководитель Департамента бухгалтерского учета и финансов–главный бухгалтер	Сафиуллина Э.Х.
Начальник юридического управления	Губаева Л.Р.
Начальник отдела делопроизводства и контроля исполнения	Киямова М.Ф.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов обучающихся Мусульманской религиозной организации духовной образовательной организации высшего образования «Болгарская исламская академия» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ 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»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

– Уставом Академии;

– другими локальными нормативными актами Академии.

1.3. Зачетная книжка – это учебный документ обучающегося, в котором фиксируется освоение основной образовательной программы направления подготовки по имеющей/не имеющей государственную аккредитацию, на которую обучающийся зачислен приказом ректора Академии (приложения 1, 2).

1.4. Студенческий билет – документ, подтверждающий факт обучения обучающегося в Академии (приложение 3).

2. Оформление зачетной книжки и студенческого билета

2.1. Зачетная книжка выдается зачисленным на первый курс обучающимся в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за месяц до начала зимней сессии.

2.2. Студенческий билет выдается вновь принятым обучающимся очной формы обучения первого курса 1 сентября и действителен на протяжении всего периода обучения обучающегося Академии. Обучающимся заочной/очно-заочной формы обучения студенческий билет и зачетная книжка выдаются в начале первой сессии.

2.3. Обучающимся, зачисленным в Академию по результатам вступительных испытаний или в порядке перевода/восстановления, зачетные книжки и студенческие билеты выдаются бесплатно.

2.4. Выдаваемые зачетные книжки и студенческие билеты регистрируются в журнале учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов, который хранится в Управлении образования Академии в соответствии с номенклатурой дел Академии.

2.5. Регистрационный номер зачетной книжки и студенческого билета имеют свой единый номер (шифр), который не меняется на протяжении всего периода обучения обучающегося Академии. Номер зачетной книжки обучающегося должен совпадать с номером его личного дела.

2.6. Фотография и подпись обучающегося на оборотной стороне твердой обложки бланка зачетной книжки и студенческого билета заверяются печатью Академии.

2.7. Первая страница зачетной книжки заполняется сотрудником Управления образования Академии. Записи производятся аккуратно, шариковой (не гелиевой) ручкой, пастой синего или черного цвета. Заполняются поля: «№ зачетной книжки», «Фамилия, имя, отчество» (полностью в соответствии с паспортными данными), «Специальность/направление» (полное наименование в соответствии с действующей лицензией) «Поступил/переведен на» (указывается курс), реквизиты приказа о зачислении.

2.8. Первая страница зачетной книжки и студенческого билета подписывается ректором Академии или иным уполномоченным им должностным лицом Академии и заверяется печатью Академии, которая должна захватывать часть фотографии, не перекрывая лица на снимке.

2.9. На левой внутренней стороне студенческого билета разборчиво заполняют следующие графы:

– «№ студенческого билета», сформированный в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения;

– «Фамилия», «Имя», «Отчество»» (последнее – при наличии) – в соответствии с паспортными данными, ФИО иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычном переводе;

– «Форма обучения» – очная, заочная, очно-заочная;

– «Зачислен приказом» – указывается номер и дата приказа о зачислении обучающегося;

– «Дата выдачи» – 01.09.20ГГ для вновь поступивших, ЧЧ.ММ.20ГГ для переведенных из другого ВУЗа;

– под датой выдачи ставится личная подпись обучающегося.

2.10. Подчистки, помарки, исправления в зачетной книжке и студенческом билете, незаверенные в установленном порядке, не допускаются. Исправления на первой странице зачетной книжки и студенческого билета вносятся сотрудником Управления образования Академии: исправляемая запись зачеркивается аккуратно одной чертой, выше ее вносится новая запись; на полях делается запись: «исправлено» и заверяется подписью указанного сотрудника Управления образования Академии.

2.11. Зачетная книжка/студенческий билет выдаются на руки обучающемуся под роспись в журнале учета выдачи зачетных книжек и студенческих билетов.

3. Ведение зачетной книжки и студенческого билета

3.1. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний по теоретическому курсу, практическим занятиям, курсовым работам, производственным и учебным практикам (всех видов) за все годы обучения, включая дисциплины (курсы) по выбору обучающегося и факультативные дисциплины, а также результаты итоговых экзаменов и (или) защиты выпускной квалификационной работы за подписью лиц, производящих испытания.

3.2. Успеваемость обучающегося определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». В зачетную книжку заносятся положительные оценки. Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. Допускается исправление оценки, выставленной в зачетной книжке. В этом случае преподаватель зачеркивает ошибочно поставленную оценку и сверху пишет правильный вариант. Рядом добавляет фразу: «Исправлено на (оценка прописью), исправленному верить» и ставит свою подпись с расшифровкой. В зачетной книжке не должно оставаться незаполненных мест ячеек.

3.3. На каждом развороте обучающийся вписывает учебный год, а также свою фамилию и инициалы в графы в левом и правом углах разворота зачетной книжки, соответственно.

3.4. Информация об освоении обучающимся дисциплин основной образовательной программы вносится преподавателем, принимающим зачет или экзамен. На нечетных страницах зачетной книжки в раздел «Результаты промежуточной аттестации (экзамены)» вносятся данные о результатах сдачи экзаменов, на четных страницах в раздел «Результаты промежуточной аттестации (зачеты)» – о результатах сдачи зачетов. При выставлении экзаменационной оценки и отметки о зачете преподаватель обязан разборчиво заполнять все графы.

3.5. В графе «Наименование дисциплин» на одной или двух строках вносится наименование дисциплины в соответствии с учебным планом. В графе «Количество часов» указывается количество часов общей трудоемкости дисциплины, включая часы самостоятельной работы обучающихся, в соответствии с учебным планом. По дисциплине, читаемой в нескольких семестрах, указывается соответствующая доля общего количества часов на дисциплину согласно рабочему учебному плану специальности (направления подготовки). В графе «Фамилия преподавателя» указывается фамилия и инициалы преподавателя, фактически принимающего зачет или экзамен. В графе «Оценка» проставляется оценка в форме, установленной Уставом Академии «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». В графе «Отметки

о зачете» проставляется запись «зачтено». В графе «Дата сдачи» проставляется фактическая дата сдачи зачета или экзамена в формате: число, месяц, год - 00.00.0000. В графе «Подпись преподавателя» ставится подпись преподавателя, проводившего зачет или экзамен.

3.6. При пересдаче обучающимся экзамена по дисциплине, разрешенной приказом ректора Академии, запись о результатах данного экзамена вносится на странице последнего семестра с указанием на полях № и даты приказа ректора. Запись о первичном экзамене зачеркивается аккуратно одной чертой, на полях делается ссылка на последний семестр обучения, где сделана новая запись об этом экзамене. Исправления заверяются подписью сотрудника Управления образования Академии.

3.7. Каждый разворот зачетной книжки по окончании семестра, при условии выполнения учебного плана соответствующего семестра, подписывается начальником Управления образования Академии и ставится штамп «Переведен на ___курс».

3.8. Сведения о результатах выполнения и защиты курсовой работы (проекта) вносятся на специальной странице «Курсовые работы». Запись содержит полное наименование курсовой работы (проекта), семестр, в течение которого она выполнялась, фамилию и инициалы руководителя, оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», дату защиты в формате: число, месяц, год - 00.00.0000, подпись руководителя.

3.9. Сведения о практиках (учебных, производственных, преддипломных и др.) вносятся на специальной странице «Практика» с указанием названия/вида практики, семестра, в котором она проводится, места прохождения практики (название учреждения, предприятия и т.д.), даты начала и окончания практики, фамилии и инициалов преподавателя-руководителя практики, оценки (в соответствии с учебным планом и программой практики), даты проведения аттестации по практике. Запись о результатах практики заверяется подписью преподавателя-руководителя практики.

3.10. После завершения теоретического обучения обучающиеся сдают зачетные книжки в Управление образования Академии для решения вопроса о допуске к итоговой аттестации. Освоение обучающимся в полном объеме основной образовательной программы подтверждается внесением в зачетную книжку записи «Допущен к государственной итоговой (итоговой) аттестации», которая заверяется подписью проректора по образовательной деятельности Академии (при его отсутствии начальником Управления образования Академии).

3.11. Результаты сдачи государственной итоговых (итоговых) экзаменов вносятся на специальной странице секретарем итоговой аттестационной комиссии/государственной экзаменационной комиссии (далее – ИАК/ГЭК) от руки шариковой (не гелиевой) ручкой, пастой синего или черного цвета. Наименование экзамена вносится полностью в соответствии с учебным планом. Дата сдачи указывается в формате: число, месяц, год - 00.00.0000. Экзаменационные оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» пишутся полностью. Запись об итоговом экзамене, сданном на «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится. В зачетных книжках обучающихся, сдавших

итоговый экзамен на положительную оценку, в графе «Подписи членов ИАК/ГЭК» ставятся подписи, фамилии и инициалы всех, присутствовавших на экзамене, членов ИАК/ГЭК.

3.12. Результаты выполнения и защиты выпускной квалификационной работы вносятся на специальной странице «Выпускная квалификационная работа» секретарем ИАК/ГЭК от руки шариковой (не гелиевой) ручкой, пастой синего или черного цвета. Тема и научный руководитель выпускной квалификационной работы указываются полностью в соответствии с приказом об утверждении тем и научных руководителей выпускных квалификационных работ. Дата сдачи, выполненной выпускной квалификационной работы указывается в формате: число, месяц, год - 00.00.0000. В строке «Оценка» указывается оценка за защиту выпускной квалификационной работы. Оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» пишутся полностью. Запись о выпускной квалификационной работе, защищенной на «неудовлетворительно» в зачетную книжку, не вносится. В зачетных книжках обучающихся, защитивших выпускную квалификационную работу на положительную оценку, ставятся подписи, фамилии и инициалы всех, присутствовавших на защите выпускной квалификационной работы, членов ИАК/ГЭК.

3.13. В разделе «Решение итоговой аттестационной комиссии/государственной экзаменационной комиссии» секретарь ИАК/ГЭК вписывает:

– «Присвоить квалификацию по специальности/направлению».

В графе «подписи председателя и членов итоговой аттестационной комиссии/государственной экзаменационной комиссии» ставятся подписи, фамилии и инициалы всех, присутствовавших на заседании членов ИАК/ГЭК.

После завершения итоговых испытаний и внесения всех необходимых записей зачетные книжки передаются в Управление образования Академии.

Сотрудником Управления образования Академии, ответственным за оформление документов обучающихся, в зачетную книжку вносится запись о номере, регистрационном номере и дате выдачи диплома.

3.14. В случае перевода обучающегося из другой образовательной организации проректором по образовательной деятельности Академии (при его отсутствии начальником Управления образования Академии) вносятся отметки о ранее полученных зачетах и экзаменах (перезачтенных в установленном порядке) на основании справки о периоде обучения. При этом в графе «Подпись преподавателя» делается отметка «Справка об обучении серия, № или регистрационный номер» т.е. данные, указанные в справке об обучении. Все записи заверяются проректором по образовательной деятельности Академии (при его отсутствии начальником Управления образования Академии).

3.15. Действие студенческого билета ежегодно продлевается ректором Академии на основании приказа о переводе обучающегося на следующий курс. В студенческом билете на правой внутренней стороне делается запись: «Действителен по ЧЧ.ММ.ГГг.» (указывается следующий календарный год). До 31 августа текущего учебного года обучающиеся сдают студенческие билеты в Управление образования Академии для продления срока их действия.

3.16. В случае перевода обучающегося из другой образовательной организации студенческий билет и зачетная книжка заполняются по тем же правилам, с учетом следующих моментов:

– в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа ректора Академии о зачислении в порядке перевода обучающемуся выдаются студенческий билет и зачетная книжка;

– при переводе предыдущие курсы обучения в студенческом билете не указываются.

После отчисления обучающегося из Академии в связи с окончанием обучения зачетная книжка и студенческий билет сдаются в Управление образования Академии и хранятся в личном деле обучающегося согласно номенклатуре дел Академии.

В случае выбытия обучающегося из Академии до окончания курса обучения зачетная книжка и студенческий билет сдаются в Управление образования Академии.

4. Выдача дубликата зачетной книжки и студенческого билета

4.1. В случае утери, порчи зачетной книжки и студенческого билета на обучающегося может быть наложено дисциплинарное взыскание и выдается новая зачетная книжка/студенческий билет (с отметкой «ДУБЛИКАТ»). Для получения дубликата обучающийся обращается в Управление образования Академии с заявлением на имя ректора Академии (приложение 4), пишет объяснительную при каких обстоятельствах был утерян или испорчен документ (приложение 5). К заявлению об утрате документа прилагается объявление вместе с заголовком газеты (приложение 6). При порче к заявлению прилагаются испорченный документ (оригинал).

4.2. На основании личного заявления обучающегося издается приказ о выдаче дубликата. Сотрудник Управления образования Академии выписывает дубликат зачетной книжки/студенческого билета. Дубликат зачетной книжки/студенческого билета сохраняет номер утерянной зачетной книжки/студенческого билета. Первая страница дубликата зачетной книжки/студенческого билета заполняется в соответствии с разделом 2, дополненным следующими пунктами:

– дата выдачи дубликата зачетной книжки/студенческого билета является датой приказа о выдаче дубликата;

– на верхнем поле заглавными буквами пишется «ДУБЛИКАТ».

4.3. Данные о сданных зачетах и экзаменах вносятся сотрудником Управления образования Академии от руки шариковой (не гелиевой) ручкой, пастой синего или черного цвета на основании зачетно-экзаменационных ведомостей. Записи делаются в соответствии с требованиями, установленными в настоящем Положении. В графе «Подпись преподавателя» делается запись «подпись».

4.4. На полях каждой восстановленной страницы сотрудник Управления образования Академии делает заверительную надпись: «Записи сделаны

на основании зачетно-экзаменационных ведомостей № и даты», подписывает их и ставит печать Управления образования Академии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения решением Ученого совета Академии.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, утверждаемого в установленном порядке.

Приложение 1

Зачетная книжка

Место для фотокарточки

М.П.

Подпись студента_____

_____20 __ г.

(дата выдачи зачетной книжки)

Мусульманская религиозная организация
духовная образовательная организация высшего образования
«Болгарская исламская академия»

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии студента))

Направление подготовки
(специальность)_____

_____

Структурное подразделение_____

Зачислен приказом от _____ 20 ___ г. № _____

Ректор _____ _____
(подпись) М.П. (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Руководитель структурного подразделения _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

1-й семестр 20__/20__ учебного года **ПЕРВЫЙ** **КУРС** _____

(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

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

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

2-й семестр 20__/20__ учебного года **ПЕРВЫЙ** **КУРС** _____

(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

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

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

3-й семестр 20__/20__ учебного года **ВТОРОЙ КУРС** _____

(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

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

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

4-й семестр 20__/20__ учебного года **ВТОРОЙ** **КУРС** _____

(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

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

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

5-й семестр 20__/20__ учебного года **ТРЕТИЙ** **КУРС** _____

(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

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

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

6-й семестр 20__/20__ учебного года **ТРЕТИЙ** **КУРС** _____

(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

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

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

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 _____

(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

Курс	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность)	Ф.И.О руководителя практики от предприятия (организации, учреждения)

ПРАКТИКА _____

(Фамилия И.О. студента)

Общее кол-во час/з.ед	Ф.И.О. руководителя практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность	Оценка по итогам аттестации	Дата проведения аттестации	Подпись и фамилия лица, проводившего аттестацию

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА _____

(Фамилия И.О. студента)

Вид научно-исследовательской работы	Семестр	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Итоговый экзамен

_____
(Фамилия И.О. студента)

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Дата сдачи экзамена	Оценка	Подписи председателя и членов итоговой аттестационной комиссии

Студент _____ допущен к итоговой аттестации. Приказ от _____ 20___ г. № _____
(Фамилия И.О.)

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

_____
(Фамилия И.О. студента)

Выпускная квалификационная работа

Форма выпускной квалификационной работы:_____
Тема:_____
_____
_____
_____
(выпускной квалификационной работы)

Руководитель: _____
(Фамилия И.О.)

Дата защиты: _____ 20___ г.

Оценка: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии:

_____
(Фамилия И.О.)

Решением итоговой аттестационной комиссии

от_____ 20 ___ г. протокол №_____

студенту_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Присвоена квалификация _____
(наименование)

Председатель: _____(подпись)

Члены комиссии: _____
_____
(подписи)

Выдан диплом _____ № _____ от _____ 20 ___ г.

Ректор_____
(подпись, Фамилия И.О.)

Приложение 2

Зачетная книжка

Место для фотокарточки

М.П.

Подпись студента_____

_____20 __ г.

(дата выдачи зачетной книжки)

Мусульманская религиозная организация
духовная образовательная организация высшего образования
«Болгарская исламская академия»

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии студента))

Код, направление подготовки
(специальность)_____

_____

Структурное подразделение_____

Зачислен приказом от _____ 20 ___ г. № _____

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность или иное уполномоченное им должностное лицо	_____ (подпись) М.П.	_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
Руководитель структурного подразделения	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

1-й семестр 20__/20__ учебного года **ПЕРВЫЙ КУРС** _____

(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

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

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

2-й семестр 20__/20__ учебного года **ПЕРВЫЙ** **КУРС** _____

(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

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

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

3-й семестр 20__/20__ учебного года **ВТОРОЙ КУРС** _____

(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

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

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

4-й семестр 20__/20__ учебного года **ВТОРОЙ КУРС** _____

(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

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

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

5-й семестр 20__/20__ учебного года **ТРЕТИЙ** **КУРС** _____

(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

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

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

6-й семестр 20__/20__ учебного года **ТРЕТИЙ КУРС** _____

(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

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

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

_____
(Фамилия И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

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

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)

_____
(Фамилия И.О. студента)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Тема курсовой работы (проекта)

Семестр	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

Наименование вида практики	Семестр	Место проведения практики	В качестве кого работал (должность)	Ф.И.О руководителя практики от предприятия (организации, учреждения)

ПРАКТИКА _____

(Фамилия И.О. студента)

Общее кол-во час/з.ед	Ф.И.О. руководителя практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность	Оценка по итогам аттестации	Дата проведения аттестации	Подпись и фамилия лица, проводившего аттестацию

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Вид научно-исследовательской работы	Семестр	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

_____
(Фамилия И.О. студента)

Вид научно-исследовательской работы	Семестр	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ

_____
(Фамилия И.О. студента)

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Дата сдачи экзамена	Оценка	Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии

Студент_____ допущен к государственной итоговой аттестации Приказ от _____ 20__ г. № _____
(Фамилия И.О.)

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

_____

(Фамилия И.О. студента)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Форма выпускной квалификационной работы:_____

Тема:_____

_____

_____

_____

(выпускной квалификационной работы)

Руководитель: _____

(Фамилия И.О.)

Дата защиты: _____ 20___ г.

Оценка: _____

Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии:

Решением Государственной экзаменационной комиссии

от_____ 20 ___ г. протокол №_____

студенту_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Присвоена квалификация _____

(наименование)

Председатель: _____(подпись)

Члены комиссии: _____

_____

(подписи)

Выдан диплом _____ № _____ от _____ 20 ___ г.

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись, Фамилия И.О.)

Приложение 3

Обложка

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ

ПРАВАЯ СТОРОНА

Мусульманская религиозная организация
духовная образовательная организация высшего образования
«Болгарская исламская академия»

Место для фотокарточки

СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ №___

Фамилия _____

Имя _____

Отчество_____
(последнее – при наличии)

Форма обучения_____

Зачислен приказом от «___» _____ 20 ___г. № _____

Дата выдачи «___» _____ 20___г. _____
(подпись студента)

М.П.

Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, или иное уполномоченное им должностное лицо _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при – наличии))

Разворот

ЛЕВАЯ СТОРОНА

Действителен по «___» _____ 20 ___г.
Ректор _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при – наличии))

Действителен по «___» _____ 20 ___г.
Ректор _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при – наличии))

Действителен по «___» _____ 20 ___г.
Ректор _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при – наличии))

Действителен по «___» _____ 20 ___г.
Ректор _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при – наличии))

Действителен по «___» _____ 20 ___г.
Ректор _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при – наличии))

Приложение 4

Форма заявления на дубликат

Ректору
Мусульманской религиозной организации
духовной образовательной организации высшего
образования «Болгарская исламская академия»

_____
Обучающегося ____ курса, группы _____
направление подготовки

_____
профиль _____,
очной/заочной/ очно-заочной формы обучения

_____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон: _____

Заявление

Прошу выдать мне дубликат зачетной книжки/студенческого билета, в связи с утерей оригинала.

Объявление в газете прилагаю.

_____	_____	_____
(Дата)	(Подпись)	(Фамилия и инициалы)

Приложение 5

Форма объяснительной записки

Ректору
Мусульманской религиозной организации
духовной образовательной организации высшего
образования «Болгарская исламская академия»
_____
Обучающегося ____ курса, группы _____
направление подготовки
_____
профиль _____,
очной/заочной/ очно-заочной формы обучения
_____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон: _____

Объяснительная записка
об утере зачетной книжки/студенческого билета

Я, _____, потерял зачетную книжку/студенческий билет _____.
(дата потери и обстоятельства, повлекшие утерю)

_____ (Дата) _____ (Подпись) _____ (Фамилия и инициалы заявителя)

Примечание:
Объяснительная записка – документ, объясняющий причины какого-либо события, факта, поступка. Объяснительная записка оформляется на стандартных листах бумаги формата А4. Текст объяснительной записки состоит из двух частей: первая часть содержит факты, послужившие поводом к ее написанию, вторая – причины, объясняющие указанные факты.

Приложение 6

Образец объявления в газете

Зачетная книжка №__ /студенческий билет № ___ на имя _____, выданный(ая) Мусульманской религиозной организацией духовной образовательной организацией высшего образования «Болгарская исламская академия» считать недействительным в связи с его утерей.