



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ»  
(ВЮИ ФСИН РОССИИ)**

**П Р И К А З**

Владимир

*8 декабря 2017 г.*

*704*

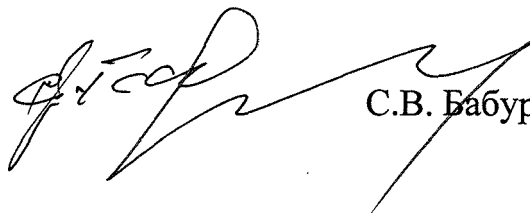
**Об утверждении Инструкции  
о порядке выдачи и заполнения зачетных книжек  
на факультетах ВЮИ ФСИН России и признании утратившим силу  
приказа ВЮИ ФСИН России от 06.02.2014 № 32**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры» от 22.03.2013 № 203, в целях оптимизации образовательного процесса во ВЮИ ФСИН России и на основании решения Ученого совета ВЮИ ФСИН России (протокол от 07.12.2017 № 5) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Инструкцию о порядке выдачи и заполнения зачетных книжек на факультетах ВЮИ ФСИН России (приложение).
2. Признать утратившей силу Инструкцию о порядке выдачи и заполнения зачетных книжек на факультетах ВЮИ ФСИН России, утвержденную приказом ВЮИ ФСИН России от 06.02.2014 № 32.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на врио заместителя начальника института по учебной работе полковника внутренней службы Пожарского Д.В.

Начальник  
генерал-майор внутренней службы



С.В. Бабурин

**Инструкция  
о порядке выдачи и заполнения зачетных книжек  
на факультетах ВЮИ ФСИН России**

**I. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция о порядке выдачи и заполнения зачетных книжек на факультетах ВЮИ ФСИН России (далее – Инструкция) регламентирует порядок выдачи и заполнения зачетных книжек обучающихся федерального казенного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний» (далее – ВЮИ ФСИН России, институт).

2. Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и приказом Минобрнауки России «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры» от 22.03.2013 № 203.

3. Основная задача Инструкции – установление единых требований к ведению учетной документации, обеспечение фиксирования этапов и уровня фактического освоения курсантами, студентами, слушателями (далее – обучающиеся) рабочих учебных планов на факультетах института.

**II. Выдача зачетных книжек**

4. Зачетная книжка – это документ обучающегося, в котором фиксируются этапы освоения им основной образовательной программы специальности или направления подготовки.

5. На каждого обучающегося, зачисленного во ВЮИ ФСИН России, работником учебного отдела (факультетов) оформляется зачетная книжка установленного образца, она регистрируется в журнале выдачи зачетных книжек, в котором обучающийся ставит личную подпись, и выдается на первом курсе в течение первого семестра обучения, но не позднее чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Регистрационный номер зачетной книжки не меняется на протяжении всего периода обучения в институте.

Ответственность за ведение и сохранность зачетной книжки возлагается на обучающегося.

6. Зачетная книжка выдается обучающемуся бесплатно на основании приказа ВЮИ ФСИН России о зачислении, переводе или восстановлении.

7. В случае отчисления обучающегося из института зачетная книжка сдается на хранение в учебный отдел (факультет).

### **III. Оформление зачетной книжки**

8. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты промежуточной аттестации (экзамены, зачеты) по учебным дисциплинам (разделам дисциплин), включая дисциплины по выбору и факультативные дисциплины, курсовые работы, домашние контрольные работы, результаты учебной, производственной, преддипломной практики за весь период обучения, научно-исследовательская работа, а также результаты государственной итоговой аттестации и решение государственной экзаменационной комиссии.

9. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, шариковой ручкой синего или фиолетового цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются.

10. На внутренней левой стороне обложки наклеивается фотография обучающегося (4х6 без уголка), ставится его личная подпись и проставляется печать.

11. На титульном листе указываются: в строке «Учредитель» – Федеральная служба исполнения наказаний; в строке «Полное наименование образовательной организации» – ФКОУ ВО «Владимирский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»; номер зачетной книжки; фамилия, имя, отчество (полностью в соответствии с паспортными данными) в родительном падеже; «Код, направление подготовки (специальность)» – код специальности и полное наименование в соответствии с действующей лицензией; «Структурное подразделение» – юридический факультет или факультет права и управления; дата и номер приказа ВЮИ ФСИН России о зачислении (переводе из другой образовательной организации).

Записи на титульном листе зачетной книжки выполняются работником учебного отдела (факультетов).

12. В случае смены фамилии обучающегося исправления на первой странице зачетной книжки вносятся работником учебного отдела (факультетов) только на основании соответствующего приказа ВЮИ ФСИН России (исправляемая запись аккуратно зачеркивается одной чертой, выше нее вносится новая запись; на полях делается запись: «исправлено на основании приказа от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ »).

13. Первая страница подписывается начальником ВЮИ ФСИН России или иным уполномоченным им должностным лицом, а также руководителем структурного подразделения (факультета).

#### **IV. Ведение зачетной книжки**

14. В начале семестра на соответствующем развороте обучающийся вписывает учебный год, курс, а также свои фамилию, имя, отчество (в именительном падеже). Обучающийся допускается до сдачи экзаменов (зачетов) при наличии заполненной зачетной книжки (страница «Результаты промежуточной аттестации (зачеты)»). После окончания сессии зачетная книжка сдается на проверку в учебный отдел (факультет).

15. На нечетных страницах зачетной книжки в «Результатах промежуточной аттестации (экзамены)» преподавателем вносятся результаты сдачи экзаменов, на четных страницах в «Результатах промежуточной аттестации (зачеты)» – результаты сдачи зачетов.

16. В графе «Наименование дисциплины (модуля, раздела)» на одной или двух строках записывается наименование дисциплины в соответствии с учебным планом. При заполнении наименования дисциплин допускаются сокращения, предусмотренные расписанием экзаменов, учебных занятий (например: Теоретические основы квалификации преступлений – ТОКП).

В графе «Общее кол-во час./з.ед.» указываются общее количество часов и зачетных единиц дисциплины в соответствии с учебным планом включая часы самостоятельной работы обучающегося. По дисциплине, преподаваемой в двух и более семестрах, указывается соответствующая доля общего количества часов и зачетных единиц на дисциплину.

17. Успеваемость обучающегося определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». В зачетную книжку заносятся только положительные оценки. Неудовлетворительные итоги сдачи экзамена (зачета) проставляются только в экзаменационной (зачетной) ведомости (листе).

Неявка обучающегося на экзамен или зачет в зачетной книжке не отмечается.

В графе «Оценка» проставляется положительная оценка в сокращенной форме: 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (удовл.) или делается запись «зачтено».

18. В графе «Дата сдачи зачета», «Дата сдачи экзамена», проставляется фактическая дата сдачи зачета или экзамена в формате: число, месяц (цифрами), год (например, 05.10.2014).

19. В исключительных случаях допускается исправление выставленной в зачетной книжке оценки. В этом случае преподаватель зачеркивает ошибочно поставленную оценку, вписывает правильный вариант и внизу страницы производит запись: «исправленному верить». Запись заверяется

личной подписью, а также подписью ответственного лица учебного отдела (факультета) после сверки с экзаменационной ведомостью (листом).

20. В графах «Подпись преподавателя», «Фамилия преподавателя» ставится подпись и указывается фамилия и инициалы преподавателя, фактически принимающего экзамен или зачет.

21. В зачетной книжке обучающегося, зачисленного в порядке перевода из другого учебного заведения, в соответствии со справкой об обучении (периоде обучения) производятся записи о ранее изученных и перезачтенных дисциплинах, курсовых работах и практиках. На страницах соответствующих семестров записываются наименование учебной дисциплины, количество часов; в графе «Фамилия преподавателя» проставляется отметка «перезачет»; в графе «Оценка» указывается оценка (отметка о сдаче зачета). Даты сдачи экзаменов (зачетов) не указываются. Записи заверяются работником учебного отдела (факультетов) с указанием номера и даты справки об обучении (периоде обучения).

22. Сведения о факультативных дисциплинах, научно-исследовательской работе вносятся в зачетную книжку на страницах «Факультативные дисциплины» и «Научно-исследовательская работа».

Сведения о курсовых работах вносятся в зачетную книжку на страницах «Курсовые работы (проекты)». Тема курсовой работы вписывается аккуратно и разборчиво, допускаются общепринятые сокращения, номер семестра указывается арабскими цифрами.

Сведения о всех видах практик указываются на специальных страницах «Практика». Председатель комиссии по защите материалов практики проставляет подпись в графе «Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения)». В графе «Ф.И.О. руководителя практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность» расписывается начальник соответствующей кафедры.

23. Результаты государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы заносятся в специальные разделы зачетной книжки. Запись о государственном экзамене, сданном на «неудовлетворительно», в зачетную книжку не вносится. Сведения о допуске к государственным экзаменам заносятся работником учебного отдела (факультета).

24. Наименование государственных экзаменов, тема выпускной квалификационной работы записываются полностью. В графе «Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии» ставятся подписи председателя и всех присутствовавших на экзамене членов государственной экзаменационной комиссии. Оценки по государственным экзаменам указываются в сокращенном виде, оценка по защите выпускной квалификационной работе – полностью.

25. На последней странице зачетной книжки работником учебного отдела (факультета) вносятся записи: дата и номер протокола решения государственной экзаменационной комиссии; фамилия, имя, отчество

обучающегося в дательном падеже; присвоенная квалификация; серия, номер и дата выдачи диплома.

26. Последняя страница зачетной книжки подписывается председателем и членами государственной экзаменационной комиссии, а также руководителем соответствующего факультета.

#### **V. Выдача дубликата зачетной книжки**

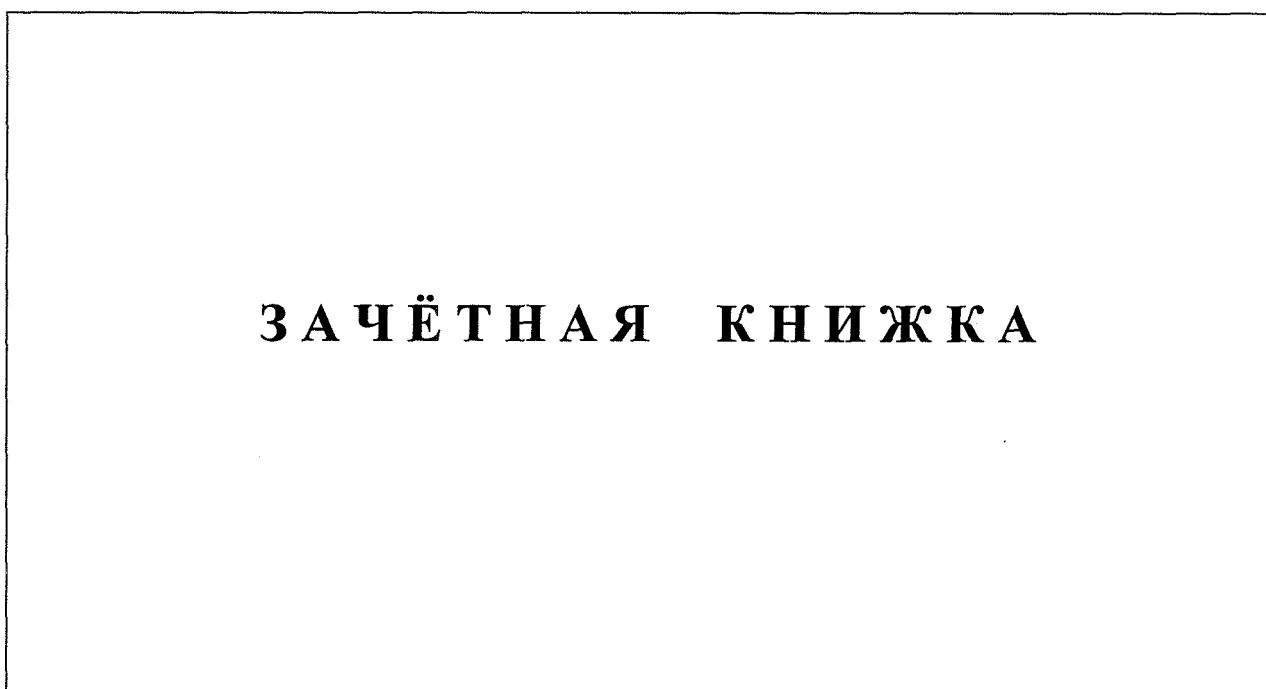
27. В случае порчи или утраты зачетной книжки для получения дубликата обучающийся обращается в учебный отдел (на факультет) с рапортом (заявлением). Обучающемуся выдается новая зачетная книжка с отметкой «Дубликат». На факультете права и управления дубликат зачетной книжки оплачивается за счет средств обучающихся.

28. Данные о сданных зачетах и экзаменах вносятся работником учебного отдела (факультета) в соответствующие графы на основании экзаменационных (зачетных) ведомостей (листов). Заполненные графы заверяются его подписью и печатью учебного отдела (факультета).

Приложение  
к Инструкции о порядке выдачи  
и заполнения зачетных книжек  
на факультетах ВЮИ ФСИН России

**ФОРМА ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Обложка зачетной книжки (внешняя сторона)**



**ЗАЧЁТНАЯ КНИЖКА**

Размер зачетной книжки 10,5 x 14,5 (см)



## Обложка зачетной книжки (внутренняя сторона)

<div data-bbox="304 349 552 619" style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Место для фотокарточки</p> </div>
<p>М.П.</p> <p>Подпись студента (курсанта) _____</p> <p>« <u>02</u> » <u>сентября</u> <u>20 13</u> г. (дата выдачи зачетной книжки)</p>

<p><b>ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ</b></p> <p>(учредитель)</p> <p>_____</p> <p>Федеральное казенное образовательное учреждение _____</p> <p>высшего образования «Владимирский юридический _____</p> <p>институт Федеральной службы исполнения наказаний» _____</p> <p>(полное наименование образовательной организации)</p>
<p><b>ЗАЧЁТНАЯ КНИЖКА № 1056</b></p> <p><b><i>Петрова Ивана Павловича</i></b></p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) студента (курсанта))</p>
<p>Код, направление подготовки (специальность) <u>030501.65 – Юриспруденция</u></p> <p>_____</p>
<p>Структурное подразделение <u>факультет очного обучения</u></p> <p>_____</p> <p>Зачислен приказом от « <u>05</u> » <u>августа 2013</u> г. № <u>749-лс</u></p> <p>_____</p>
<p>Руководитель _____</p> <p>организации, осуществляющей (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>образовательную деятельность,</p> <p>или иное уполномоченное им должностное лицо</p> <p>Руководитель _____</p> <p>структурного подразделения (подпись) (Ф.И.О.)</p>

1-й семестр 20 13 /20 14 учебного года1**РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕНЫ)**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час./з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
<b>1</b>	<b>Экономика</b>	<b>206</b>	<b>5 (отл.)</b>	<b>31.01.13</b>		<b>Ильина О.В.</b>

Руководитель

КУРС

Петров И.П.

(Фамилия И.О. студента (курсанта))

**РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТЫ)**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час./з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
<b>1</b>	<b>Политология</b>	<b>60</b>	<b>зачтено</b>	<b>06.10.13</b>		<b>Серов В.К.</b>
<b>2</b>	<b>Гражданское право</b>	<b>296</b>	<b>зачтено</b>	<b>25.11.13</b>		<b>Кузина И.В.</b>

структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись)

2-й семестр 20 13 /20 14 учебного года1**РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕНЫ)**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час./з. ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
<b>1</b>	<b>ТГП</b>	<b>264</b>	<b>5 (отл.)</b>	<b>05.07.13</b>		<b>Курочка С.В.</b>

Студент (курсант) Петров И.П. переведен на 2 курс

КУРС

Петров И.П.

(Фамилия И.О. студента (курсанта))

**РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТЫ)**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля, раздела)	Общее кол-во час./з. ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
<b>1</b>	<b>Логика</b>	<b>62</b>	<b>зачтено</b>	<b>10.04.13</b>		<b>Иванов М.Н.</b>
<b>2</b>	<b>Религиоведение</b>	<b>70</b>	<b>зачтено</b>	<b>04.06.13</b>		<b>Ногов И.М.</b>

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись)

Примечание: блок страниц зачетной книжки с 3-й по 6-ю повторяется четыре раза, так как отражает успеваемость обучающегося за каждый курс обучения в образовательном учреждении.

## 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
<b>1</b>	<b>Стрельба в экстремальных ситуациях</b>	<b>132</b>	<b>4(хор.)</b>	<b>25.11.13</b>		<b>Веселов К.О.</b>

Руководитель

Петров И.П.

(Фамилия И.О. студента (курсанта))

## 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
<b>1</b>	<b>Логика</b>	<b>80</b>	<b>зачтено</b>	<b>10.04.13</b>		<b>Зюзин П.Ф.</b>

структурного подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

## КУРСОВЫЕ

№ п/п	Наименование дисциплин (-ны) (модуля)	Тема курсового проекта (работы)
<b>1</b>	<b><i>Теория государства и права</i></b>	<b><i>Социальная ценность норм права</i></b>
<b>2</b>	<b><i>Административное право</i></b>	<b><i>Исполнительная власть</i></b>

Руководитель

ПРОЕКТЫ (РАБОТЫ) _____ <u><i>Петров И.П.</i></u> _____ (Фамилия И.О. студента (курсанта))				
Семестр	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
<b>2</b>	<b><i>3 (удовл.)</i></b>	<b><i>26.06.2013</i></b>		<b><i>Чудов А.П.</i></b>
<b>4</b>	<b><i>4 (хор.)</i></b>	<b><i>16.07.2013</i></b>		<b><i>Соколов А.Н.</i></b>

структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись)

ПР

Наименование вида практики	Семестр	Место проведения практики	В качестве кого работал (должность, профессия)	Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения)
<i>учебная</i>	<i>6</i>	<i>ФКУ ИК-3 УФСИН России по Владимирской области</i>	<i>инспектор организа- ционно- аналитического отде- ла</i>	<i>Пантелеев А.С.</i>
<i>производственная</i>	<i>9</i>	<i>ФКУ ИК-3 УФСИН России по Владимирской области</i>	<i>оперуполномочен- ный оперативного отдела</i>	<i>Пушкин В.П.</i>

Руководитель

АКТИКА

Петров И.П.

(Фамилия И.О. студента (курсанта))

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
<i>3 недели</i>	<i>Иванов Д.Ю.</i>	<i>5 (отл.)</i>	<i>25.01.2014</i>	
<i>4 недели</i>	<i>Кириллов П.Д.</i>	<i>4 (хор.)</i>	<i>09.07.2014</i>	

структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись)

## НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ

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

Руководитель

## РАБОТА

(Фамилия И.О. студента (курсанта))

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

структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись)

## ГОСУДАРСТВЕННЫЕ

№ п/п	Наименование дисциплин (-ны) (модуля)	Дата сдачи экзамена
<b>1</b>	<b><i>Теория государства и права</i></b>	<b><i>21.05.2017</i></b>
<b>2</b>	<b><i>Оперативно-розыскная деятельность</i></b>	<b><i>28.05.2017</i></b>

Студент  
(курсант)

***Петров И.П.***

допущен к государственной  
Руководитель

## ЭКЗАМЕНЫ

***Петров И.П.***

(Фамилия И.О. студента (курсанта))

Оценка	Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии
<b><i>5 (отл.)</i></b>	
<b><i>3 (удовл.)</i></b>	

итоговой аттестации. Приказ от ***01.06.2017*** № ***725-лс***  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись)



**Петров И.П.**

(Фамилия И.О. студента (курсанта))

**Выпускная квалификационная работа**Форма выпускной квалификационной работы: **работа (проект)**Тема: **Криминалистическое исследование оружия и следов его применения**  
(выпускной квалификационной работы)Руководитель: **Бодяков В.Н.**Дата защиты: **«17» июля 2017** г.Оценка: **5 (отлично)**Подписи председателя и членов Государственной  
экзаменационной комиссии:**Решением государственной экзаменационной комиссии**от **«22» июля 2017** г. протокол № **10**Студент (курсанту) **Петров Иван Павлович**  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))Присвоена квалификация **юрист**  
(наименование)

Председатель: \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подписи)Выдан диплом **ВА № 35244** от **«22» июля 2017** г.Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ»  
(ВЮИ ФСИН РОССИИ)

**П Р И К А З**

Владимир

*26 апреля 2018 г.*

№ 219

**О внесении изменений в Инструкцию о порядке выдачи и заполнения зачетных книжек на факультетах ВЮИ ФСИН России**

В целях установления единых требований к ведению учетной документации обучающихся и в соответствии с докладной запиской подполковника внутренней службы Хачатуровой Е.В., начальника отделения менеджмента и контроля качества образовательного процесса, от 19.04.2018  
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Инструкцию о порядке выдачи и заполнения зачетных книжек на факультетах ВЮИ ФСИН России, утвержденную приказом ВЮИ ФСИН России от 08.12.2017 № 707 «Об утверждении Инструкции о порядке выдачи и заполнения зачетных книжек на факультетах ВЮИ ФСИН России и признании утратившим силу приказа ВЮИ ФСИН России от 06.02.2014 № 32»:


п. 21 раздела IV изложить в редакции:

«В зачетной книжке обучающегося, зачисленного в порядке перевода или восстановления в соответствии со справкой об обучении (периоде

обучения), а также в случаях зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) производятся записи о ранее изученных и перезачтенных дисциплинах, курсовых работах и практиках. На страницах соответствующих семестров записываются наименование учебной дисциплины, количество часов; в графе «Фамилия преподавателя» проставляется отметка «перезачет»; в графе «Оценка» указывается оценка (отметка о сдаче зачета). Даты сдачи экзаменов (зачетов) не указываются. Записи заверяются на юридическом факультете – работником отделения очного (заочного) обучения; на факультете права и управления работником отделения организации очного (заочного) обучения учебного отдела с указанием номера и даты справки об обучении (периоде обучения) или другого документа свидетельствующего о зачете результатов обучения.».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на врио заместителя начальника института по учебной работе полковника внутренней службы Пожарского Д.В.

Начальник  
генерал-майор внутренней службы



С.В. Бабурин