

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ**

Душанбе 2018

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**ТАДЖИКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АБУАЛИ ИБНИ СИНО**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Ученого совета,
Ректор ТГМУ имени Абуали ибни Сино

М.К. Гулзода - М.К. Гулзода
» *июль* 2018 г

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ**

Душанбе 2018



Каждому, вновь принятому в Таджикский государственный медицинский университет имени Абуали ибни Сино студенту, выдается зачетная книжка установленного образца. Зачетная книжка выдается на все время пребывания студента в ТГМУ имени Абуали ибни Сино.

Бланки зачетных книжек получает, на основании приказа о зачислении, диспетчер учебного отдела. В зачетной книжке в указанном месте должна быть наклеена фотография владельца, присваивается инвентарный номер, заполняются данные владельца. Зачетная книжка заверяется подписью ректора университета или проректора по учебной работе, деканом факультета и печатью университета, которая должна захватить нижний правый угол фотографии. Выдачу зачетной книжки студентам производит диспетчер учебного отдела, согласно спискам студентов из деканата.

В зачетной книжке отмечают;

- итоги всех семестровых испытаний (экзаменов и зачетов), результаты выполнения учебного плана семестров,
- данные о прохождении производственной практики,
- данные о выполнении программы элективных курсов за все годы обучения,
- результаты сдачи государственных экзаменов или дипломных работ.

В зачетной книжке для каждого семестра отводятся на одном листе две страницы:

- одна - для записи наименования дисциплин (экзаменов и зачетов, предусмотренных учебным планом) часов, кредитов, фамилия преподавателя (левая страница).
- другая - для записи баллов, оценок, даты сдачи дисциплины и фамилия преподавателя. На данной странице зачетной книжки в обязательном порядке



по каждой дисциплине семестра выставляются баллы и традиционная оценка, а также буквенное выражение оценки.

В зачетной книжке в обязательном порядке указываются часы, кредиты по всем дисциплинам, пройденным по программе (наименование дисциплины в соответствии с учебным планом).

Пример заполнения зачетной книжки

Первая страница

Теоретические и практические занятия				
№	Наименование дисциплины	Общее количество		Ф.И.О преподавателя
		часов	кредитов	
1	Анатомия человека	72	3	Мирзоев Х.
2	Биология	48	2	Ризоева Г.

Вторая страница

Соответствие оценок:			Дата сдачи	Подпись преподавателя
балловые	буквенные выражение оценки	традиционная оценка		
84.6	В-	4 (хор.)	12.12.18	подпись
98	А	5 (отл.)	15.12.18	подпись

Все записи в зачетной книжке производятся черными или синими чернилами, все исправления должны быть четко оговорены за подписью лиц, вносящих исправления. Записи в зачетной книжке должны точно соответствовать записи в зачетно-экзаменационной ведомости, являющейся первичным учебным документом. Все записи в зачетной книжке подтверждаются подписью преподавателя проводившего практические занятия, заведующего кафедрой или экзаменатора, определенного приказом (экзамен или зачет).

По окончании студентом медицинского университета, зачетная книжка сдается декану факультета. В ней делается отметка о выдаче диплома. В дальнейшем зачетная книжка прикладывается в личное дело выпускника и хранится в архиве университета.



При переводе из другого высшего учебного заведения в медицинский университет студенту выдается зачетная книжка установленного образца, в которую переносятся все дисциплины, ранее сданные в другом ВУЗе, с указанием полученных оценок. Перенесение дисциплин из академической справки производится диспетчером учебного отдела, заверяется подписью и печатью учебного отдела.

При переводе студента из университета в другое учебное заведение зачетная книжка сдается в личное дело, взамен её выдается академическая справка с подробным перечнем дисциплин, пройденных в ТГМУ имени Абуали ибни Сино.

В случае утери зачетной книжки студент даёт объявление в газету об утере, пишет заявление о выдаче дубликата зачетной книжки. С разрешения ректора университета деканат издаёт приказ о выговоре с занесением в личное дело студента и выдачи дубликата зачетной книжки. По решению ученого Совета университета от 10.12.2001г. студент для получения дубликата зачетной книжки выплачивает штраф в кассу университета по действующему и утверждённому прејскуранту (от 04.03.2016г.). В новой зачетной книжке делается пометка «дубликат». В новой зачетной книжке все записи о сданных экзаменах и зачетах производятся в деканате.

Успеваемость студентов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в зачетно - экзаменационную ведомость. При пересдаче экзамена название дисциплины в зачетную книжку повторно не записывается.

Даты сдачи экзаменов и зачетов в зачетной книжке и зачетно - экзаменационных ведомостях должны совпадать.



«Таджикский государственный медицинский университет имени Абуали ибни Сино»
Инструкция по заполнению зачетной книжки

В конце семестра, при условии успешного выполнения учебного плана семестра, в зачетной книжке ставится печать «Допущен к экзаменам», которая заверяется подписью декана. После окончания летней сессии ставится печать «Переведен(а) на...курс» и заверяется подписью декана.

Настоящая инструкция утверждено:

на заседании научно-методического совета Университета протокол от «___»
_____ 2018 г. № _____;

на заседании Ученого совета Университета протокол от «___» _____ 2018
г. № _____.

Лист согласования

№	Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
1	Проректор по учебной работе	Ибодов С.Т.		
2	Начальник учебного отдела	Ходжаева Н.М.		
3	Начальник отдела кадров	Абдуллоев С.М.		
4	Директор центра стратегического развития и менеджмента качества	Махмудов Х.Р.		
5	Начальник отдела качества обучения и педагогического мастерства	Субхонов С.С.		
6	Начальник юридического отдела	Саидов Дж.З.		



«Таджикский государственный медицинский университет имени Абуали ибни Сино»

Инструкция по заполнению зачетной книжки

Лист регистраций изменений

№	Номера листов (страниц)				Всего листов	Номер раздела, подраздела, пункта стандарта, к которому относятся изменения	Подпись лица внесшего изменения	Дата внесения изменения
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Лист ознакомления

№	Занимаемая должность	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				