МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России)

«ПРИНЯТО»
решением ученого совета
«28» апреля 2026 г.,
протокол №12

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. ректора
_____
В.В. Кузнецов
«28» апреля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ

Хабаровск, 2026

1. Общие положения.

1.1. Положение о студенческом билете и зачетной книжке (далее – Положение) определяет основания и порядок выдачи студенческого билета и зачетной книжки студентам, обучающимся по программам среднего профессионального образования и высшего образования (далее – СПО, ВО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ДВГМУ, Университет) и медико-фармацевтического колледжа ДВГМУ (далее – МФК).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 30.03.2026 №217 «Об утверждении образцов зачетной книжки и студенческого билета для студентов профессиональных образовательных организаций»;
- Приказом Минобрнауки России 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»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО и ВО;
- Уставом Университета.

2. Основания и порядок выдачи студенческого билета и зачетной книжки.

2.1. Студенческие билеты и зачетные книжки установленного образца (Приложения 1, 2, 3, 4) выдаются бесплатно всем вновь принятым студентам (зачисленным по результатам вступительных испытаний или в порядке перевода из другого вуза) на основании приказа ректора Университета о зачислении в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за два месяца до начала сессии.

2.2. Студенческий билет и зачетная книжка выдаются студенту лично.

2.3. При переводе студента с одной образовательной программы на другую сохраняются его зачетная книжка и студенческий билет, в которые вносятся записи о смене образовательной программы, факультета.

2.4. При смене студентом фамилии и (или) имени и (или) отчества сохраняются его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления.

2.5. Студент несет ответственность за сохранность студенческого билета и зачетной книжки. Дубликат документов выдается при утере или порче подлинника документа вследствие действий, совершенных его держателем или третьими лицами.

2.6. В случае порчи или утраты студенческого билета (зачетной книжки) студент обязан незамедлительно обратиться в деканат (МФК), предъявив

пакет документов: личное заявление на имя декана, фотографию, бланк испорченного студенческого билета или зачетной книжки (в случае порчи), справку из полиции (в случае кражи студенческого билета), после чего на бесплатной основе получает дубликат документа в течение 10 дней с момента обращения.

2.7. Студенческий билет является основным юридическим документом, удостоверяющим личность студента на территории Университета.

2.8. Студенческий билет имеет индивидуальный порядковый номер, содержит фотографию студента, фамилию, имя, отчество (полностью) в именительном падеже, подпись ректора с гербовой печатью Университета, подписью декана и печатью деканата.

2.9. Студент обязан иметь студенческий билет постоянно при себе на территории учебных корпусов, клинических баз и студенческого городка.

2.10. Студенческий билет дает право пользоваться ресурсами Университета.

2.11. Зачетная книжка – документ студента, отражающий его успеваемость в течение всего периода обучения.

2.12. Зачетная книжка студента имеет порядковый номер, соответствующий номеру студенческого билета, содержит фотографию и личную подпись студента, подпись проректора Университета и декана факультета (директора МФК) с гербовой печатью Университета. Фотография должна быть выполнена в строгом деловом стиле.

2.13. Справа в зачетную книжку вносятся зачетные дисциплины текущего семестра с подписью преподавателя, включая общее количество часов/зачетных единиц.

2.14. Слева в зачетной книжке выставляются результаты сдачи курсовых экзаменов с подписью преподавателя, с указанием общего количества часов/зачетных единиц.

2.15. На предпоследних и последней страницах зачетной книжки студентов, обучающихся по программам ВО содержатся сведения о факультативных дисциплинах, курсовых работах (проектах) и практике, научно-исследовательской работе, государственном экзамене, выпускной квалификационной работе и решение государственной экзаменационной комиссии.

На предпоследних и последней страницах зачетной книжки студентов, обучающихся по программам СПО содержатся сведения о курсовых работах (проектах), практике, выпускной квалификационной работе результатах государственном экзамене и решение государственной экзаменационной комиссии.

2.16. По результатам летних экзаменационных сессий, при отсутствии неудовлетворительных оценок по сдаваемым дисциплинам, студент переводится на следующий курс. Срок действия студенческого билета и зачетной книжки продлевается (ставится печать деканата соответствующего факультета (МФК), подпись декана (директора МФК).

2.17. В исключительных случаях (период восстановления утраченного студенческого билета) зачетная книжка может выполнять функцию основного юридического документа, удостоверяющего личность студента.

3. Порядок оформления студенческого билета.

3.1. Заполнение студенческих билетов осуществляется в рамках своих полномочий и должностных обязанностей работниками деканатов факультетов (МФК).

3.2. Записи производятся аккуратно, разборчиво от руки, чернилами черного, синего или фиолетового цвета.

3.3. На развороте слева (заполняется работником деканата):

- в строке «Студенческий билет №__» вписывается индивидуальный семизначный номер (первые две цифры – код потока обучения, далее – две последние цифры года поступления в Университет, далее – порядковый номер личного дела);
- в строках «Фамилия», «Имя, отчество» вписываются фамилия, имя, отчество студента (последнее – при наличии) в именительном падеже (в соответствии с паспортными данными (для иностранных граждан – в соответствии с документами по миграционно-визовому учету) и приказом о зачислении);
- в строке «Форма обучения» указывается форма обучения (очная, заочная или очно-заочная) в соответствии с приказом о зачислении;
- в строке «Зачислен приказом» указывается дата и номер приказа о зачислении студента;
- в строке «Дата выдачи» ставится дата выдачи студенческого билета студенту;
- ниже ставится личная подпись студента;
- слева в рамку наклеивается фотография студента (3×4 см). Фотография должна быть выполнена в строгом деловом стиле;
- в строке «Ректор» ставится подпись ректора и вписываются его фамилия и инициалы;
- на месте печати ставится гербовая печать Университета, которая должна захватывать часть фотографии за исключением лица.

3.4. На развороте справа (заполняется работником деканата):

- в строке «Действителен по _____» заполняется информация по какое число, месяц, год действителен студенческий билет;
- в строке «Декан» ставится подпись декана (директора МФК) и вписывается его фамилия и инициалы;
- на месте печати ставится печать соответствующего деканата (МФК).

3.5. В начале каждого учебного года в течение 10 дней студент обязан предоставить в деканат студенческий билет для продления срока его действия.

3.6. Работник деканата на основании приказа о переводе заполняет необходимую информацию и заверяет ее у декана факультета.

4. Порядок оформления зачетной книжки.

4.1. Заполнение зачетной книжки осуществляется в рамках своих полномочий и должностных обязанностей сотрудниками деканатов, профессорско-преподавательским составом кафедр Университета, секретарями государственных экзаменационных комиссий.

4.2. Записи производятся аккуратно, разборчиво от руки, чернилами черного, синего или фиолетового цвета.

4.3. Заполнение страницы 1: слева наклеивается фотография студента 3×4, ставится печать соответствующего деканата (МФК), которая должна захватывать часть фотографии за исключением лица; ниже ставится личная подпись студента и дата выдачи зачетной книжки.

4.4. Заполнение страницы 2 (заполняется работником деканата):

- зачетная книжка №_____ – ставится номер, соответствующий номеру студенческого билета;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) студента вписываются фамилия, имя, отчество студента в именительном падеже строго в соответствии с паспортными данными (для иностранных граждан – в соответствии с документами по миграционно-визовому учету) и приказом о зачислении;
- код, направление подготовки (специальность) – вписывается код и специальность в соответствии с ФГОС ВО;
- специальность (профессия) – вписывается специальность (профессия) в соответствии с ФГОС СПО;
- структурное подразделение – вписывается название факультета;
- форма обучения – вписывается форма обучения;
- зачислен приказом – вписывается дата и номер приказа о зачислении;
- проректор по учебно-воспитательной работе и молодежной политике – ставится подпись проректора по учебно-воспитательной работе и молодежной политике (УВР и МП), гербовая печать ДВГМУ, в строке, содержащей надпись: «Фамилия, имя, отчество», указывается фамилия и инициалы проректора по УВР и МП;
- декан – ставится подпись декана факультета и вписывается фамилия и инициалы декана факультета.

4.5. Заполнение страниц 3-26 (Приложение 3), 3-10 (Приложение 4):

- на каждом развороте студентом вписываются соответствующий учебный год, курс, а также свои фамилия, имя, отчество;
- на нечетные страницы преподавателем вносятся данные о результатах промежуточной аттестации (сдачи экзаменов);
- на четные страницы преподавателем вносятся данные о результатах промежуточной аттестации (сдачи зачетов);
- в графу «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплины (модуля), раздела» преподавателем вносится наименование дисциплины в соответствии с учебным планом;
- в графе «Общее кол-во час/з.ед.» преподавателем указываются аудиторные часы, в соответствии с учебным планом, часы, отведенные на

самостоятельную работу, не прописываются. После символа «/» (косая черта) указываются общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах согласно учебному плану;

- в графу «Оценка» преподавателем вносятся положительные результаты сдачи дисциплин (допускается сокращение оценки «удовлетворительно» – «удовл.», «хорошо» – «хор.», «отлично» – «отл.»). Неудовлетворительные оценки («неудовлетворительно», «незачет») и отметки об отсутствии на экзаменах и зачетах («не явился») в зачетную книжку не вносятся, проставляются только в экзаменационную (зачетную) ведомость (в случае Государственной итоговой аттестации - в протокол заседания ГЭК);

- в графе «Дата сдачи экзамена» преподавателем ставится фактическая дата сдачи экзамена в формате: число, месяц, год – дд.мм.гг;

- в графе «Дата сдачи зачета» преподавателем ставится фактическая дата сдачи зачета в формате: число, месяц, год – дд.мм.гг;

- в графах «Подпись преподавателя» и «Фамилия преподавателя» ставится соответственно подпись преподавателя, принимающего экзамен или зачет, и указывается его фамилия;

- в зачетной книжке не должно оставаться незаполненных мест. На незаполненных строках работником деканата ставится символ (—) (прочерк).

- в строке «Студент_____переведен на___курс» работником деканата вписываются фамилия и инициалы студента и указывается номер курса.

4.6. Перед началом сессии при условии отсутствия текущей задолженности по дисциплинам, подлежащим промежуточной аттестации, деканом (заместителем декана) на нечетной странице сверху проставляется штамп «Допущен к экзаменам»;

4.7. После сдачи экзаменов и производственных (учебных) практик студент должен явиться в деканат для проставления печати деканата (на четной странице или развороте), означающей полное выполнение студентом учебного плана текущего семестра.

4.8. Заполнение страниц 27-28 (Приложение 3):

- запись результатов сдачи факультативных дисциплин в графах раздела «Факультативные дисциплины» осуществляется преподавателем аналогично п. 4.5.

4.9. Заполнение страниц 29-30 (Приложение 3), 11-12 (Приложение 4):

- на четной странице вверху студентом вносятся свои фамилия и инициалы;

- графы «Наименование дисциплины (модуля)», «Тема курсовой работы (проекта)», «Семестр», «Фамилия преподавателя» заполняются руководителем курсовой работы;

- в графу «Оценка» руководителем курсовой работы вносится оценка в соответствии с п. 4.5. Положения;

- в графе «Дата сдачи» руководителем курсовой работы ставится фактическая дата защиты курсовой работы в формате: число, месяц, год – дд.мм.гг;

- в графе «Подпись преподавателя» ставится подпись руководителя курсовой работы.

4.10. Заполнение страниц 31-32 (Приложение 3), 13-14 (Приложение 4);

- на четной странице вверху студентом вносятся свои фамилия и инициалы;

- в графе «Наименование вида практики» руководителем практики профильной кафедры, проводящим аттестацию, указывается наименование практики в соответствии с учебным планом;

- в графах «Курс» и «Семестр» руководителем практики профильной кафедры, проводящим аттестацию, проставляется номер соответствующего курса (семестра) прохождения практики;

- в графе «Место проведения практики» руководителем практики профильной кафедры, проводящим аттестацию (из дневника практики), указывается сокращенное наименование организации, где студент проходил практическую подготовку;

- в графе «Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)» руководителем практики профильной кафедры, проводящим аттестацию (из дневника практики), указывается сокращенное наименование организации, должность и профессия, по которой студент проходил практическую подготовку;

- в графе «В качестве кого работал (должность)» руководителем практики профильной кафедры, проводящим аттестацию, указывается должность, на которую студент был принят в соответствии с видом практики согласно учебному плану;

- в графе «Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения)» руководителем практики профильной кафедры, проводящим аттестацию, указываются фамилия и инициалы руководителя практики от предприятия (из дневника практики), где студент проходил практическую подготовку;

- в графе «Общее кол-во час/з.ед.» руководителем практики профильной кафедры, проводящим аттестацию, указывается количество аудиторных часов в соответствии с учебным планом. После символа «/» (косая черта) указывается количество зачетных единиц общей трудоемкости данного вида практики соответственно учебному плану;

- в графе «Ф.И.О. руководителя практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность», руководителем практики профильной кафедры, проводящим аттестацию, указываются фамилия и инициалы руководителя учебно-производственной практики по направлению (специальности) Университета;

- в графы «Оценка по итогам аттестации», «Присвоенная квалификация, разряд/Оценка» руководителем практики профильной кафедры, проводящим аттестацию по окончании производственной практики, вносится результат аттестации в соответствии с п. 4.5, а также указывается присвоенная квалификация. При проведении модульной практики итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок, выставленных студенту по

отдельным модулям практики, округленная до целого числа. Например, для «помощника врача стационара» модулями являются: терапия, хирургия, акушерство. Итоговая оценка вносится руководителем учебно-производственной практики по направлению (специальности) Университета;

- в графу «Дата проведения аттестации» руководителем практики профильной кафедры, проводящим аттестацию по окончании производственной практики, ставится дата аттестации, которая проводится в сроки, утвержденные ежегодным приказом ректора, в формате: число, месяц, год – дд.мм.гг;

- в графу «Подпись и фамилия лица, проводившего аттестацию», ставится подпись руководителя практики профильной кафедры, проводящего аттестацию по окончании производственной практики, и указывается его фамилия;

- в графе «Декан факультета» – ставится подпись декана (заместителя декана) факультета и указываются его фамилия и инициалы.

4.11. Заполнение страниц 33-34 (Приложение 3):

- на четной странице вверху студентом вносятся свои фамилия и инициалы;

- в графе «Вид научно-исследовательской работы» преподавателем указывается вид научно-исследовательской работы;

- в графе «Семестр» преподавателем ставится номер соответствующего семестра проведения научно-исследовательской работы. При продолжительности научно-исследовательской работы более одного семестра в указанной графе зачетной книжки следующий семестр указывается в следующей строке;

- в графу «Оценка» преподавателем вносятся положительные результаты защиты научно-исследовательской работы в соответствии с п. 4.5. При продолжительности научно-исследовательской работы более одного семестра в указанной графе зачетной книжки вид аттестации прописывается преподавателем словом «зачтено». Запись об аттестации научно-исследовательской работы за следующий семестр вносится на следующую строку;

- в графу «Дата сдачи» преподавателем ставится дата защиты научно-исследовательской работы в формате: число, месяц, год – дд.мм.гг. При продолжительности научно-исследовательской работы более одного семестра в указанной графе зачетной книжки преподавателем ставится дата получения оценки «зачтено». На следующей строке в указанной графе зачетной книжки преподавателем ставится дата защиты научно-исследовательской работы согласно графику учебного процесса;

- в графах «Подпись преподавателя» и «Фамилия преподавателя» ставится соответственно подпись преподавателя, оценившего результаты защиты научно-исследовательской работы, и указывается его фамилия;

- в графе «Декан» - ставится подпись декана (заместителя декана) факультета и указываются его фамилия и инициалы.

4.12. Заполнение страниц 35-36 (Приложение 3), страницы 15 (Приложение 4):

- раздел «Государственные экзамены» заполняется секретарем государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
- на четной странице вверху вносятся фамилия, имя, отчество студента;
- в графу «Наименование дисциплин (модулей)» вносится наименование Государственного экзамена в соответствии с учебным планом;
- в графу «Дата сдачи экзамена» ставится фактическая дата государственного экзамена в формате: число, месяц, год – дд.мм.гг;
- в графу «Оценка» вносится положительная оценка на основании протокола заседания ГЭК по приему государственного экзамена в соответствии с п. 4.5.;
- в графе «Подписи председателя и членов ГЭК» ставятся подписи председателя и членов ГЭК, присутствовавших при прохождении студентом государственной итоговой аттестации;
- внизу разворота слева (Приложение 3) и вверху на стр. 15 (Приложение 4) указывается фамилия, имя, отчество студента, допущенного к прохождению Государственной итоговой аттестации;
- внизу разворота справа (Приложение 3) указывается номер и дата приказа «О допуске к Государственной итоговой аттестации». После завершения работы ГЭК ставится подпись декана факультета.
- в строке «Допущен к сдаче государственного экзамена» (Приложение 4) ставится дата допуска в соответствии с приказом «О допуске к Государственной итоговой аттестации», в строке «Заместитель руководителя» - подпись проректора по УВР. После завершения работы ГЭК внизу страницы ставится подпись председателя ГЭК.

4.13. Заполнение страницы 37 (Приложение 3):

- раздел «Выпускная квалификационная работа» (ВКР) заполняется секретарем государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по защите ВКР;
- на странице вверху вносятся фамилия, имя, отчество студента;
- в строке «Форма выпускной квалификационной работы» указывается соответствующая форма ВКР (магистерская диссертация, дипломная работа);
- в строке «Тема» и «Руководитель» указываются соответственно тема и фамилия и инициалы руководителя ВКР, утвержденные приказом;
- в строке «Дата защиты» ставится дата заседания ГЭК по защите ВКР в формате: число, месяц, год – дд.мм.гг;
- в строке «Оценка» вносится положительная оценка на основании протокола заседания ГЭК по защите ВКР в соответствии с п. 4.5.;
- в строке «Подписи председателя и членов ГЭК» ставятся подписи председателя и всех присутствовавших на защите ВКР членов ГЭК.

4.14. Заполнение страницы 19-20 (Приложение 4):

- раздел «Демонстрационный экзамен» заполняется секретарем государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
- на странице вверху вносятся фамилия, имя, отчество студента;

- в строке «Демонстрационный экзамен» указывается соответствующая форма);

- в строке «Допущен к защите» ставится дата допуска в соответствии с приказом «О допуске к Государственной итоговой аттестации»;

- в строке «Директор колледжа» ставится подпись, фамилия и инициалы директора МФК;

- в строке «Дата защиты» ставится дата заседания ГЭК по защите ВКР в формате: число, месяц, год – дд.мм.гг;

- в строке «Оценка» вносится положительная оценка на основании протокола заседания ГЭК по защите ВКР в соответствии с п. 4.5.;

- в строке «Председатель ГЭК» ставится подпись, фамилия и инициалы председателя ГЭК.

4.15. Заполнение страницы 38 (Приложение 3), страницы 20 (Приложение 4):

- раздел «Решением Государственной экзаменационной комиссии» заполняется секретарем ГЭК, кроме строки «Выдан диплом____№__от____»;

- секретарем ГЭК указывается дата заседания ГЭК в формате: число, месяц, год – дд.мм.гг и номер протокола;

- в строке «Студенту» вносится фамилия, имя, отчество выпускника;

- в строке «Присвоена квалификация» указывается наименование присвоенной квалификации в соответствии с ФГОС ВО, ФГОС СПО;

- в строках «Председатель» и «Члены комиссии» ставятся подписи соответственно председателя и всех присутствующих на заседании членов ГЭК;

- строка «Выдан диплом___№__ от__» заполняется работником деканата Университета - вносится запись о номере диплома и дате выдачи диплома;

- в строке «Декан факультета» («Директор колледжа») ставится подпись декана факультета (директора МФК), работником деканата указываются его фамилия и инициалы.

4.16. Внесение исправлений в зачетную книжку:

- страница 2: неправильная запись (или изменения в связи со сменой фамилии (имени, отчества) студента или в связи с переводом студента) работником деканата зачеркивается, вносится верная запись и заверяется подписью декана факультета «Исправленному верить», ставится печать деканата. В случае смены фамилии (имени, отчества) на обороте обложки зачетной книжки (форзаце) работником деканата вносятся данные документа, на основании которого произошла смена фамилии (имени, отчества);

- страницы 3-38: В случае если при внесении сведений в зачетную книжку преподаватель допускает ошибку, неправильная запись зачеркивается преподавателем, в свободную строку вносится верная запись и заверяется подписью преподавателя с пометкой «Исправленному верить». В случае если ошибочная запись преподавателя замечается работником деканата при проверке зачетной книжки, исправления вносит работник деканата, верная запись заверяется подписью декана (заместителя декана) факультета с пометкой «Исправленному верить».

- использование корректирующей жидкости при внесении исправлений не допускается.

5. Оформление дубликата студенческого билета и зачетной книжки.

5.1. При оформлении дубликата зачетной книжки над надписью «Зачетная книжка №___» заглавными буквами пишется слово «ДУБЛИКАТ».

5.2. В дубликат зачетной книжки работником деканата вносятся данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи дубликата.

5.3. Основанием для внесения данных об успеваемости являются оригиналы зачетных и экзаменационных ведомостей.

5.4. При восстановлении данных соблюдаются правила заполнения, отраженные в разделе 4 Положения, за исключением подписей преподавателей.

5.5. В графах «Подпись преподавателя», «Фамилия преподавателя» каждой восстановленной страницы заместитель декана, оформляющий дубликат, делает запись «Записи сделаны на основании зачетных и экзаменационных ведомостей», ставит подпись и указывает свою фамилию и инициалы.

5.6. При оформлении дубликата студенческого билета над надписью «Студенческий билет №__» заглавными буквами работником деканата пишется слово «ДУБЛИКАТ».

5.7. В дубликат студенческого билета переносится только текущая информация.

6. Хранение студенческого билета и зачетной книжки.

6.1. Бланки студенческих билетов и зачетных книжек хранятся в деканатах Университета в закрытых шкафах.

6.2. В случае отчисления студента до окончания срока обучения, студенческий билет и зачетная книжка хранятся в личном деле студента до передачи его в архив.

6.3. При восстановлении студента в Университет, из личного дела извлекается студенческий билет и зачетная книжка, которые выдаются студенту на основании приказа о восстановлении.

6.4. При получении диплома об окончании Университета студенческий билет и зачетная книжка сдаются в соответствующий деканат, подшиваются и хранятся в личном деле выпускника.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:
И.о. проректора по учебно-воспитательной работе и молодежной политике К.В. Жмеренецкий

СОГЛАСОВАНО:
Главный бухгалтер Л.В. Решетникова

Начальник планово-экономического отдела Н.В. Осипова

Заместитель первого проректора Т.И. Кроон

Начальник отдела планирования и контроля качества образования А.А. Казакевич

Врио декана лечебного факультета С.А. Литвинцева

Декан педиатрического факультета О.В. Каплиева

Декан стоматологического факультета А.В. Юркевич

Декан факультета фармации и биомедицины Е.В. Слободенюк

Декан медико-гуманитарного факультета Е.В. Витько

Директор медико-фармацевтического колледжа С.Ю. Мешалкина

Ведущий юрисконсульт юридического отдела И.В. Ошовская

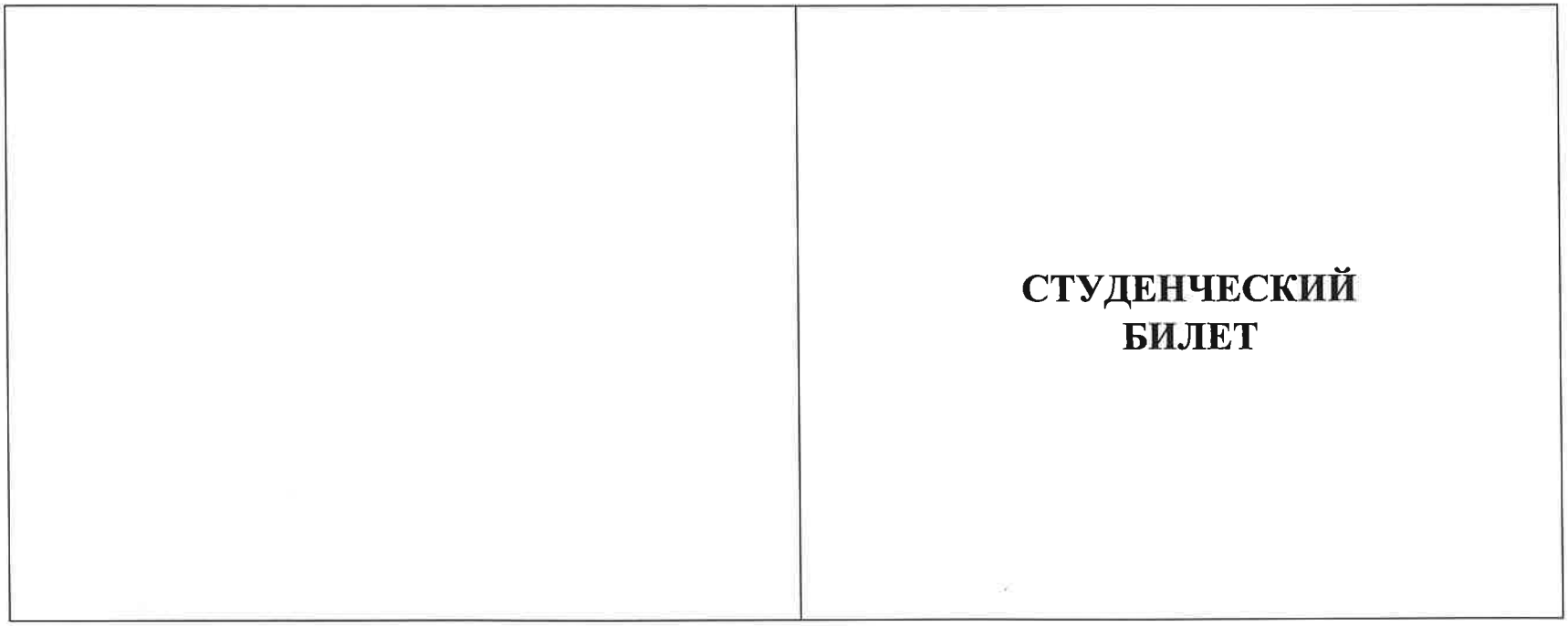
Приложение 1

Образец студенческого билета (ВО)

ОБЛОЖКА

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА



РАЗМЕР – 20,5×6,5 см

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ №_____

Место для фотографии

Фамилия_____
Имя, отчество_____
(последнее – при наличии)
Форма обучения_____
Зачислен приказом от «__»_____20__г. №__
Дата выдачи «___»_____20__г.

М.П.

_____
(подпись студента)

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

ПРАВАЯ СТОРОНА

Действителен по «____»_____20__ г.
Декан _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество, последнее – при наличии)
М.П.

Действителен по «____»_____20__ г.
Декан _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество, последнее – при наличии)
М.П.

Действителен по «____»_____20__ г.
Декан _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество, последнее – при наличии)
М.П.

Действителен по «____»_____20__ г.
Декан _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество, последнее – при наличии)
М.П.

Действителен по «____»_____20__ г.
Декан _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество, последнее – при наличии)
М.П.

Действителен по «____»_____20__ г.
Декан _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество, последнее – при наличии)
М.П.

Приложение 2

Образец студенческого билета (СПО)

ОБЛОЖКА

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА	ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА
	СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ

РАЗМЕР – 20,5×6,5 см

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

Место для фотографии

МИНЗДРАВ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ №_____

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

(при наличии)

Форма обучения_____

Зачислен приказом от «__»_____20__г. №__

Дата выдачи «___»_____20__г.

_____

(подпись студента)

М.П.

Ректор_____ _____

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

ПРАВАЯ СТОРОНА

Действителен по «____»_____20__ г.

Директор колледжа _____ _____

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

М.П.

Действителен по «____»_____20__ г.

Директор колледжа _____ _____

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

М.П.

Действителен по «____»_____20__ г.

Директор колледжа _____ _____

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

М.П.

Действителен по «____»_____20__ г.

Директор колледжа _____ _____

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

М.П.

Действителен по «____»_____20__ г.

Директор колледжа _____ _____

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

М.П.

Приложение 3

Образец зачетной книжки (ВО)

ОБЛОЖКА

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА	ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА
	ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА

РАЗМЕР – 29,5×10 см

Место для фотографии

М.П.

Подпись студента_____

_____20__г.
(дата выдачи зачетной книжки)

1

МИНЗДРАВ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

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

Код направления подготовки (специальность) _____
_____
_____

Структурное подразделение_____

Зачислен приказом от «___»_____20__ г. №_____

Проректор по учебно-воспитательной работе
и молодежной политике _____ _____
(подпись) М.П. (фамилия, имя, отчество)

Декан _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

2

1-й семестр 20 _____ /20 ___ учебного года _____

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

3

КУРС _____ _____

(Фамилия И.О. студента)

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

Декан _____(подпись)

4

2-й семестр 20 _____ /20 ___ учебного года _____

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

Студент _____ переведен на _____ курс

5

КУРС _____ _____

(Фамилия И.О. студента)

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

Декан _____ (подпись)

6

3-й семестр 20 _____ /20 ___ учебного года _____

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

7

КУРС _____ _____

(Фамилия И.О. студента)

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

Декан _____(подпись)

8

4-й семестр 20 _____ /20 ___ учебного года _____

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

Студент _____переведен на _____курс

9

КУРС _____ _____

(Фамилия И.О. студента)

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

Декан _____(подпись)

10

5-й семестр 20 _____ /20 ___ учебного года _____

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

11

КУРС _____ _____

(Фамилия И.О. студента)

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

Декан _____(подпись)

12

6-й семестр 20 _____ /20 ___ учебного года _____

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

Студент _____переведен на _____курс

13

КУРС _____ _____

(Фамилия И.О. студента)

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

Декан _____(подпись)

14

7-й семестр 20 _____ /20 ___ учебного года _____

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

15

КУРС _____ _____

(Фамилия И.О. студента)

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

Декан _____(подпись)

16

8-й семестр 20 _____ /20 ___ учебного года _____

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

Студент _____переведен на _____курс

17

КУРС _____ _____
(Фамилия И.О. студента)

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

Декан _____(подпись)

18

9-й семестр 20 _____ /20 ___ учебного года _____

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

19

КУРС _____ _____

(Фамилия И.О. студента)

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

Декан _____(подпись)

20

10-й семестр 20 _____ /20 ___ учебного года _____

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

Студент _____переведен на _____курс

21

КУРС _____ _____

(Фамилия И.О. студента)

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

Декан _____(подпись)

22

11-й семестр 20 _____ /20 ___ учебного года _____

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

23

КУРС _____

(Фамилия И.О. студента)

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

Декан _____(подпись)

24

12-й семестр 20 _____ /20 ___ учебного года _____

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

КУРС _____

(Фамилия И.О. студента)

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

Декан _____(подпись)

ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

_____
(Фамилия И.О. студента)

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

27

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

Декан _____(подпись)

28

КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ) _____

(Фамилия И.О. студента)

№ п/п	Наименование дисциплин (-ны) (модуля)	Тема курсовой работы (проекта)	Семестр	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Декан _____(подпись)

29 30

ПР **АКТИКА** _____

(Фамилия И.О. студента)

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

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

Декан _____(подпись)

31 32

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

_____
(Фамилия И.О. студента)

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

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

Декан _____(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. №_____

Декан _____ (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:

37

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.

Декан_____

(подпись, фамилия, и.о.)

38

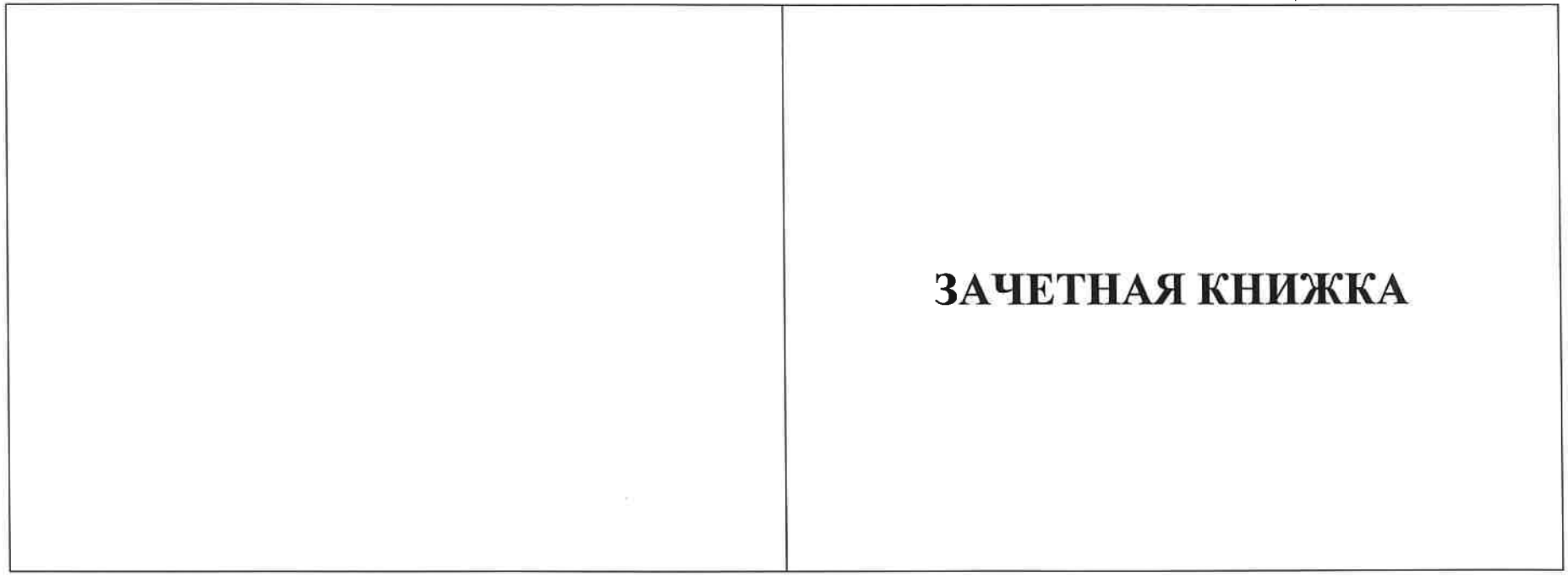
Приложение 4

Образец зачетной книжки (СПО)

ОБЛОЖКА

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА



РАЗМЕР – 29,5×10 см

Место для фотографии

М.П.

Подпись студента_____

1

МИНЗДРАВ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

_____

_____

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

Специальность (профессия) _____

_____

Форма обучения _____

Зачислен приказом от «___» _____20__ г. №_____

Проректор по учебно-воспитательной работе и молодежной политике _____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

«___» _____20__г.

(дата выдачи зачетной книжки)

2

1-й семестр 20 _____/20 ___ учебного года _____

№ п/п	Результаты промежуточной аттестации (экзамены)					
	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час / з.е.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Директор

3

КУРС _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) студента)

№ п/п	Результаты промежуточной аттестации (зачеты)					
	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час / з.е.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

колледжа_____(подпись)

4

2-й семестр 20 _____/20 ___ учебного года _____

№ п/п	Результаты промежуточной аттестации (экзамены)					
	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час / з.е.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Студент _____ переведен на _____курс

5

КУРС _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) студента)

№ п/п	Результаты промежуточной аттестации (зачеты)					
	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час / з.е.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Директор колледжа _____(подпись)

6

3-й семестр 20 _____/20 ___ учебного года _____

№ п/п	Результаты промежуточной аттестации (экзамены)					
	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час / з.е.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Директор

7

КУРС _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) студента)

№ п/п	Результаты промежуточной аттестации (зачеты)					
	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час / з.е.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

колледжа _____(подпись)

8

4-й семестр 20 _____/20 ___ учебного года _____

№ п/п	Результаты промежуточной аттестации (экзамены)					
	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час / з.е.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Студент _____ _____переведен на _____курс

9

КУРС

№ п/п	Результаты промежуточной аттестации (зачеты)					
	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час / з.е.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Директор колледжа _____(*подпись*)

10

КУРСОВЫЕ ПРОЕКТЫ			КУРСОВЫЕ (РАБОТЫ) _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) студента)			
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Тема курсового проекта (курсовой работы)	Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Директор колледжа _____(подпись)

11 12

ПРАКТИКА

_____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) студента

Курс	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)	Общее кол-во час./ з.ед.	Присвоенная квалификация, разряд / Оценка	Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя практики от организации	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя практики от образовательной организации

Директор колледжа _____(подпись)

13 14

21 22

44

_____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) студента

Результаты государственной итоговой аттестации

Дипломные проект (работа)

Тема: _____

(дипломного проекта (работы)

_____

_____

_____

Руководитель

Дипломного проекта (работы)_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

15

Защита дипломного проекта (работы)

Студент_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Допущен к защите: «___» _____20___г.

Директор колледжа: _____

(подпись, фамилия, И.О.)

Дата защиты «____» _____20____г.

Оценка _____

Председатель государственной

экзаменационной комиссии _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

16

Государственный экзамен

Студент _____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Допущен (допущена) к сдаче государственного экзамена «___» _____20___г.

Директор колледжа _____
М.П. (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Результаты государственного экзамена

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Оценка	Дата

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

17

Решением Государственной экзаменационной комиссии

от «___» _____20___г. протокол №_____

Студенту_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Присвоена квалификация_____

Выдан диплом о среднем профессиональном образовании
Серия и номер _____ регистрационный номер _____

Дата выдачи «____» _____20___г.

Директор колледжа _____
М.П. (подпись, Ф.И.О.)

При получении диплома о среднем профессиональном образовании зачетная книжка сдается в образовательную организацию

18

Демонстрационный экзамен

Студент _____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Допущен (допущена)
к сдаче демонстрационного экзамена «___» _____20___г.

Директор колледжа _____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))
М.П.

Результаты демонстрационного экзамена

Уровень	Количество баллов	Оценка	Дата

19

Решением Государственной экзаменационной комиссии

от «___» _____20___г. протокол №_____

Студенту_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Присвоена квалификация_____

Выдан диплом о среднем профессиональном образовании

Серия и номер _____ регистрационный номер _____

Дата выдачи «____» _____20___г.

Директор колледжа _____
М.П. (подпись, Фамилия И.О.)

При получении диплома о среднем профессиональном образовании зачетная книжка сдается в образовательную организацию

20