

1.1 Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 (ред. от 21.08.2013) « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказ Минобрнауки России от 05.04.2013 N 240 "Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования".

1.2 Зачетная книжка является документом, в которой отражается успеваемость обучающегося в течение всего периода обучения. В зачетную книжку выставляются оценки, полученные обучающимися по результатам промежуточных и государственной итоговой аттестации, всем видам производственной (профессиональной) практики, курсовым проектам и работам.

1.3. Зачетная книжка выдается вновь принятым обучающимся в течение первого семестра обучения, не позднее, чем за месяц до начала зимней сессии. Зачетные книжки регистрируются в журнале учета выдачи зачетных книжек.

1.4. Зачетная книжка выдается обучающемуся зачисленному в колледж, (на бюджетную или внебюджетную основу обучения), на весь период обучения бесплатно.

1.5 При переводе обучающегося из другого образовательного учреждения студенту оформляется новая зачетная книжка.

2. Заполнение зачетной книжке

2.1 Записи в зачетной книжке производятся аккуратно шариковой ручкой синего цвета. Подчистки, помарки и исправления, не заверенные в установленном порядке, не допускаются. Исправления в зачетной книжке заверяются словами «Запись ошибочна» или «Исправленному верить», подписью заместителя директора по учебной работе и печатью.

2.2 В зачетную книжку проставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» («зачет»), полученные обучающимися по результатам промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.3 Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зачетной книжке должны полностью соответствовать наименованию дисциплин в учебном плане.

2.4 Результаты промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) проставляются на странице зачетной книжке, соответствующей семестру прохождения данного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля). По учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) вынесенным на экзаменационную

сессию, проставляются оценки полученные обучающимися на экзаменах, оценка за комплексный экзамен ставится единая для всех учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) входящих в экзамен. По учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не вынесенным на экзаменационную сессию, в зачетку проставляются те учебные предметы курсы, дисциплины (модули) по которым согласно учебному плану предусмотрена форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет.

2.5 Оценки полученные обучающимися при повторной сдаче экзамена проставляются на странице зачетной книжки соответствующей семестру прохождения данного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) , путем повторной записи наименования учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) на свободной строчке.

2.6 Оценки за выполненные в период обучения в колледже курсовые работы (проекты) выставляются на специально отведенных страницах зачетной книжки. Указывается наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); тема курсового проекта (работы); оценка; дата сдачи; подпись преподавателя; фамилия преподавателя. Указанные сведения заверяются подписью заместителя директора по учебной работе с расшифровкой подписи.

2.7 В зачетную книжку на специально отведенных страницах методическим руководителем практики, заносятся сведения о прохождении обучающимися всех этапов и видов производственных (профессиональных) практик: курс, семестр, наименование вида практики, место проведения практики, наименование профессии (должности), продолжительность практики (общее количество часов/зачетных единиц), присвоенная квалификация, разряд, оценка, дата, Ф.И.О. руководителя практики от организации, Ф.И.О. руководителя практики от колледжа.

Наименование этапов практики должно строго соответствовать наименованиям, указанным в учебном плане по специальности, а также ФГОС СПО и Положением об учебной практике, производственной практике (по профилю специальности), производственной практике (преддипломной) обучаю.

2.8 Обучающиеся, успешно выполнившие учебный план за соответствующий курс , переводятся на следующий курс, о чем в зачетной книжке делается соответствующая запись.

2.9 Исходя из вида государственной итоговой аттестации (ГИА) секретарем Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) заполняются соответствующие разделы (страницы) зачетной книжки: «Выпускная квалификационная работа: вид, тема», «Защита выпускной квалификационной работы». Полученные выпускником оценки заверяются подписью председателя ГЭК.

Накануне проведения ГИА заведующим отделением оформляется допуск к ней студента. Записи о допуске к ГИА утверждаются заместителем директора по учебной работе и скрепляются печатью.

2.10 После вынесения Государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении квалификации выпускнику, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, в зачетную книжку секретарем ГЭК вносится соответствующая запись с указанием полного наименования присваиваемой квалификации, номера и даты протокола ГЭК. По книге регистрации выдачи дипломов заведующим отделением проставляется серия и номер, регистрационный номер выданного выпускнику диплома и дата его выдачи. Данные сведения заверяются подписью директора колледжа и печатью.

3. Хранение зачетной книжке.

3.1 При получении диплома об окончании колледжа зачетная книжка выпускника сдается в архив на хранение.

3.2 В случае выбытия обучающегося из колледжа до окончания курса обучения (отчисление, перевод в другое образовательное учреждение) зачетная книжка остается в учебной части, взамен выдается академическая справка. Зачетная книжка не может служить документом для приема в другое образовательное учреждение и для перезачета дисциплин в другом образовательном учреждении.

4. Выдача дубликата зачетной книжки.

4.1 В случае потери или порчи зачетной книжки выдается дубликат на основании личного заявления студента на имя заместителя директора по учебной работе.

4.2 На титульном листе зачетной книжки, выдаваемой взамен утерянной или испорченной, делается надпись «дубликат». Все данные об успеваемости обучающегося за весь период обучения до момента выдачи дубликата вносятся в дубликат зачетной книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за предыдущие семестры.

