


РАССМОТРЕНО:
на Совете администрации техникума
Протокол № 7
от « 8 » июня 2012 г.
Зам. председателя 
С.В.Рохина



ИНСТРУКЦИЯ
о порядке заполнения и хранения зачётной книжки обучающегося
государственного автономного образовательного учреждения
среднего профессионального образования Архангельской области
«Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Шибанова»

1. Зачетная книжка обучающегося государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Архангельской области «Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Шибанова» (далее – Техникум) выдается вновь принятым обучающимся в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за месяц до начала зимней экзаменационной сессии.

2. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, перьевой или шариковой ручкой с пастой черного, синего или фиолетового цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные заведующим отделением, в зачетной книжке не допускаются.

3. В конце каждого семестра в зачетную книжку обучающегося представляются

- оценки, полученные обучающимися на экзаменах по учебным дисциплинам, компонентам профессиональных модулей (междисциплинарным курсам) и профессиональным модулям, где формой промежуточной аттестации в соответствии с рабочим учебным планом специальности предусмотрен экзамен;

- оценки или зачёты, полученные обучающимися по учебным дисциплинам и компонентам профессиональных модулей (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам), где формой промежуточной аттестации в соответствии с рабочим учебным планом специальности предусмотрен дифференцированный зачёт или зачёт;

- итоговые семестровые оценки по учебным дисциплинам и компонентам профессиональных модулей (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам) на основании текущего учета успеваемости, если форма промежуточной аттестации не предусмотрена;

- оценки, полученные по результатам государственной (итоговой) аттестации.

4. Решение о допуске обучающихся к аттестационным испытаниям, проводимым в рамках промежуточной аттестации, принимается по результатам текущего контроля успеваемости:

в форме экзамена – приказом директора Техникума, на основании решения педагогического совета;

в других формах – педагогическим работником, осуществляющим обучение по соответствующим дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике

5. Оценки за экзамен проставляются экзаменатором на левой стороне зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины или раздела дисциплины, компонента профессионального модуля, профессиональному модулю.

Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не проставляется.

6. В случае пересдачи на более высокий балл или неверно выставленной оценки по дисциплине, компоненту профессионального модуля окончательная оценка вносится экзаменатором или преподавателем, ведущим данную дисциплину, компонент профессио-

нального модуля в новой строке на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения данной дисциплины, компонента профессионального модуля.

Если свободной строки на странице зачетной книжки нет, то в этом случае преподаватель зачеркивает неверную оценку, рядом выставляет правильную и ставит свою подпись.

7. Подпись заместителя директора по учебной работе или, в случае его отсутствия заведующего отделения, ставится в зачетной книжке при наличии всех итоговых и экзаменационных оценок по учебным дисциплинам, компонентам профессиональных модулей (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам), профессиональным модулям, курсовым работам, дифференцированным зачетам, зачетам.

8. В зачетной книжке М.П. – место печати Техникума.

9. Подпись родителей или лиц, их заменяющих, для обучающегося, достигшего 18 лет, не обязательна.

10. Выдача дубликата зачетной книжки производится по личному заявлению обучающегося, по распоряжению директора или заместителя директора по учебной работе. На первой странице зачетной книжки делается надпись «дубликат».

Все данные об успеваемости обучающегося за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата вносятся в дубликат книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за все предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.

11. В случае выбытия обучающегося из Техникума до окончания курса обучения зачетная книжка сдается в учебную часть, которая выдает обучающемуся академическую справку установленного образца.

Зачетная книжка не может служить документом для приема в другое образовательное учреждение и для перезачета дисциплин в другом образовательном учреждении.

12. При получении диплома об окончании Техникума зачетная книжка сдается в учебную часть.

13. Зачетная книжка, сдаваемая обучающимся в связи с окончанием Техникума или выбытием из образовательного учреждения, хранится в учебной части в личном деле обучающегося.

Составлено на основании:

1. Устава государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Архангельской области «Вельский сельскохозяйственный техникум имени Г. И. Шибанова»

2. Инструкции о порядке заполнения и хранения зачетной книжки студента образовательного учреждения среднего профессионального образования, утвержденной приказом Минобрнауки России от 24.12.2002 г. № 4571 «Об утверждении формы зачетной книжки студента образовательного учреждения среднего профессионального образования».

Заместитель директора по учебной работе

Е.С.Распопова



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Н.В.Кузнецова

« 2 » июля 2012г.

Инструкция о порядке заполнения и хранения зачетной книжки студента образовательного учреждения среднего профессионального образования, утвержденная приказом Минобразования России от 24.12.2002 г. № 4571 «Об утверждении формы зачетной книжки студента образовательного учреждения среднего профессионального образования»

1. Зачетная книжка студента образовательного учреждения среднего профессионального образования (далее - образовательное учреждение) выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра обучения, но не позднее чем за месяц до начала зимней сессии.

2. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, перьевой или шариковой ручкой, чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются.

3. В зачетную книжку проставляются оценки, полученные студентом по результатам промежуточной и итоговой государственной аттестации.

4. Оценки проставляются экзаменатором на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины или раздела учебной дисциплины.

5. В зачетной книжке М.П. - место печати образовательного учреждения.

6. Выдача дубликата зачетной книжки производится только по распоряжению руководителя образовательного учреждения или его заместителя по учебной работе. На третьей странице дубликата книжки делается надпись "дубликат". Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата вносятся в дубликат книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за все предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.

7. В случае выбытия студента из образовательного учреждения до окончания курса обучения зачетная книжка сдается в образовательное учреждение, которое выдает студенту академическую справку установленного образца. Зачетная книжка не может служить документом для приема в другое образовательное учреждение и для перезачета дисциплин в другом образовательном учреждении.

8. При получении диплома об окончании образовательного учреждения среднего профессионального образования зачетная книжка сдается в образовательное учреждение.

9. Зачетная книжка, сдаваемая студентом в связи с окончанием полного курса или выбытием из образовательного учреждения, хранится в образовательном учреждении в личном деле студента.