

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Абрамцевский художественно-промышленный колледж имени В.М.Васнецова (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Московская государственная художественно-промышленная
академия им. С.Г. Строганова»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
30 августа 2016 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

Е.Ю.Леонов
01 сентября 2016 г.



Положение о зачетной книжке студента

1. Зачетная книжка выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за месяц до его окончания.
2. Заполнение зачетных книжек производится от руки пастой черного цвета. Подчистки и помарки не допускаются, в зачетную книжку проставляют оценки по всем предметам
3. По предметам, вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются оценки, полученные студентами на экзаменах;
по предметам, не вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются итоговые семестровые оценки на основании текущего учета успеваемости
4. Оценки, полученные студентами при повторной сдаче, проставляются на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данного предмета или раздела предмета путем повторной записи наименования предмета на свободной строчке
5. Выдача дубликата зачетной книжки производится только по распоряжению директора или заместителя директора по учебной работе по заявлению студента. На титульной странице дубликата зачетной книжки делается запись «дубликат». Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи дубликата вносятся в дубликат зачетной книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за предыдущие семестры, хранящиеся в учебной части
6. В случае выбытия студента из учебного заведения до окончания курса обучения, зачетная книжка сдается в учебную часть, которая выдает студенту справку о сданных им за время обучения экзаменах с указанием объема каждого предмета в часах и полученных оценок
7. При получении диплома об окончании, зачетная книжка сдается в архив.
8. Все преподаватели обязаны выставлять оценки в зачетную книжку по окончании семестра
9. Контроль за ведением зачетных книжек осуществляют классный руководитель и учебная часть.