ГБОУ СПО «УХТК»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ А.С. Гулин

«04» 03 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«04» 03 2012 г. №31

О зачётной книжке студентов «Уральского химико-технологического колледжа»

1. Зачетная книжка студента выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра обучения, но не позднее чем за месяц до его окончания.
2. Заполнение зачетных книжек необходимо производить от руки чернилами. Подчистки, помарки и исправления не допускаются.
3. В зачетную книжку проставляются оценки по всем дисциплинам.
4. По дисциплинам, вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются оценки, полученные студентами на экзаменах: по дисциплинам, не вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются итоговые семестровые оценки на основании текущего учета успеваемости.
5. Оценки, полученные при повторной сдаче, проставляются на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины или раздела дисциплины путем повторной записи наименования дисциплины на свободной строчке.
6. Выдача дубликата зачетной книжки производится только по распоряжению директора или заместителя директора по учебной работе.

На титульной странице дубликата зачетной книжки делается надпись «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.

7. В случае выбытия студента до окончания курса обучения зачетная книжка сдается в учебную часть колледжа, которая выдает студенту справку о сданных им за время обучения экзаменах с указанием объема каждой дисциплины в часах и полученных оценок.
8. При получении диплома об окончании колледжа зачетная книжка сдается в архив.
9. Все преподаватели обязаны выставить оценки в зачетную книжку по окончанию семестра.
10. Контроль за ведением зачетных книжек осуществляет куратор.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Методического совета

№ 1 от «04» 03 2012 г.