

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ГАПОУ МО «Московский
Областной базовый музыкальный
колледж им. А.Н. Скрябина»

О.Н. Гапонов

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ СТУДЕНТА

1. Зачётная книжка студента выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за месяц до его окончания.
2. Заполнение зачётных книжек производится от руки шариковой ручкой. Подчистки, помарки и исправления не допускаются.
3. В зачётную книжку проставляются оценки по всем предметам.
4. 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 учёта успеваемости.
5. Оценки, полученные студентами при повторной сдаче, проставляются на странице зачётной книжки, соответствующей семестру прохождения данного предмета или раздела предмета путём повторной записи наименования предмета на свободной строчке.
6. Выдача дубликата зачётной книжки производится только по распоряжению директора или заместителя директора по учебной работе. На титульной странице дубликата зачётной книжки делается надпись «дубликат». Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи дубликата вносятся в дубликат зачётной книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.
7. В случае выбытия студента из колледжа до окончания курса обучения, зачётная книжка сдается в учебную часть учебного заведения, которая выдает студенту справку о сданных им за время обучения экзаменах с указанием объёма каждого предмета в часах и полученных оценок.
8. При получении диплома об окончании колледжа зачётная книжка сдается в архив.
9. Все преподаватели обязаны выставить оценки в зачётную книжку по окончании семестра.
10. Контроль за ведением зачетных книжек осуществляет заместитель директора по учебной работе.