|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.Организационно-правовая документацияИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов | Шифр документа | СМК ОПД П01-05-2017 |
| страница 1 из 5 |

# **КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

#  **«ЯРОВСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель Совета техникума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Вишталюк «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. | УТВЕРЖДЕНО Приказом директора №\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |

**ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов**

Яровое 2017

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.Организационно-правовая документацияИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов | Шифр документа | СМК ОПД П01-05-2017 |
| страница 2 из 5 |

1. Внести в Положение о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» (далее - Положение) следующие изменения:

раздел 3. «Порядок заполнения зачетной книжки и студенческого билета» Положения дополнить пунктами 3.8.- 3.24. следующего содержания:

«3.8. Результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам

проставляются преподавателем на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины (или ее раздела).

3.9. На каждой из этих страниц (развороте зачетной книжки) секретарем учебной части указывается фамилия, имя, отчество студента (полностью); учебный год, курс, порядковый номер семестра (по учебному плану).

3.10. На левой стороне фиксируются результаты экзаменов (в том числе

комплексных), на правой стороне - зачетов и дифференцированных зачетов (по тем дисциплинам, по которым данные формы промежуточной аттестации предусмотрены рабочим учебным планом).

3.11. При выставлении оценки за экзамен и дифференцированный зачет

преподаватель разборчиво вписывает наименование дисциплины и общее количество часов согласно учебному плану (максимальная учебная нагрузка на студента, включая часы внеаудиторной самостоятельной работы).

3.12. Наименование учебной дисциплины в зачетной книжке должно полностью соответствовать наименованию этой дисциплины в рабочем учебном плане и не должно занимать более двух строк; сокращения наименования дисциплины при внесении записи в зачетную книжку не допускаются.

3.13. Наименования дисциплин, входящих в состав комплексного экзамен по

двум или нескольким дисциплинам, указываются после слов «Комплексный экзамен». В графе «Общее количество часов» указывается суммарный объем времени, отведенного на изучение всех представленных на экзамене дисциплин. Оценка на комплексном экзамене ставится единая для всех дисциплин, входящих в экзамен.

3.14. Наименования дисциплин, входящих в состав комплексного дифференцированного зачета по двум или нескольким дисциплинам, указываются после слов «Комплексный дифференцированный зачет». В графе «Общее количество часов» указывается суммарный объем времени, отведенного на изучение всех представленных на дифференцированный зачет дисциплин. Оценка на комплексном дифференцированном зачете

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.Организационно-правовая документацияИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов | Шифр документа | СМК ОПД П01-05-2017 |
| страница 3 из 5 |

ставится единая для всех дисциплин, входящих в дифференцированный зачет.

3.15. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не проставляется.

3.16. Оценки, полученные студентом при повторной сдаче, проставляются на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины.

3.17. Оценка за экзамен (квалификационный) по освоению профессионального модуля заверяется подписью председателя государственной квалификационной комиссии.

3.18. Оценки за выполненные в период обучения в техникуме курсовые работы (проекты) выставляются на специально отведенных страницах зачетной книжки. При этом указываются: наименование учебной дисциплины; тема курсовой работы (проекта); оценка; дата; подпись преподавателя; Ф.И.О. преподавателя.

3.19. Студенты, успешно выполнившие учебный план за соответствующий курс, переводятся на следующий курс, о чем в зачетной книжке делается соответствующая запись заместителем директора по учебно-производственной работе: напр., студент Иванов И.И. переведен на 3 (третий) курс.

3.20. В зачетную книжку на специально отведенных страницах преподавателем, принимающим отчет по практике, заносятся сведения о прохождении студентом всех этапов и видов практики: курс, семестр, наименование практики, место проведения практики, продолжительность практики (дата начала и дата окончания), наименование профессии (должности), присвоенные квалификация по рабочей профессии, дата, подпись, Ф.И.О. руководителя практики.

3.21. Наименование этапов практики должно строго соответствовать

наименованиям, указанным в учебном плане по специальности.

3.22. Исходя из вида государственной итоговой аттестации (ГИА) секретарем

Государственной аттестационной комиссии (ГАК) заполняется раздел (страницы) зачетной книжки: «Защита выпускной квалификационной работы». Полученная выпускником оценка заверяются подписью председателя ГАК. Накануне проведения ГИА заместителем директора по учебно-производственной работе оформляется допуск к ней студента.

 Записи о допуске к ГИА утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и скрепляются печатью техникума.

3.23. После вынесения Государственной аттестационной комиссией решения о присвоении квалификации выпускнику, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, в зачетную книжку секретарем ГАК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.Организационно-правовая документацияИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов | Шифр документа | СМК ОПД П01-05-2017 |
| страница 4 из 5 |

вносится соответствующая запись с указанием полного наименования присваиваемой квалификации, номера и даты протокола ГАК. По книге регистрации выдачи дипломов секретарем учебной части проставляется номер выданного выпускнику диплома и дата его выдачи. Данные сведения заверяются подписью директора техникума и печатью.

3.24. В зачетной книжке не должно оставаться незаполненных мест. (На

незаполненных строках ставится символ Z ).».

2. Настоящие изменения вступают в силу с 01 сентября 2017 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.Организационно-правовая документацияИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов | Шифр документа | СМК ОПД П01-05-2017 |
| страница 5 из 5 |

**Лист согласования**

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Михель

Ведущий юрисконсульт Е.Н. Салова