

ПРИНЯТО

решением Совета техникума

«10» января 2014 г.

протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора техникума

от «22» января 2014 г. № 21 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи, заполнения и хранения зачетной книжки и студенческого билета обучающегося государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке выдачи, заполнения и хранения зачетной книжки обучающегося государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса» (далее - положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования уставом техникума с целью регламентации процедуры ведения зачетной книжки обучающегося как составной части учебно-воспитательного процесса..

Зачетная книжка – это учебный документ обучающегося, предназначенный для фиксации освоения основной профессиональной образовательной программы специальности (профессии), на которую обучающийся зачислен приказом директора техникума.

1.2. В соответствии с Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса» обучающиеся техникума подвергаются промежуточной аттестации в конце каждого семестра в виде зачетов и экзаменов. На каждого обучающегося заводится зачетная книжка с первого курса на все годы обучения.

1.3. Зачетная книжка вводится с целью:

- самоорганизации и саморефлексии учебной деятельности обучающегося;
- своевременного информирования родителей о ходе и качестве прохождения обучающимися зачетных и экзаменационных испытаний в период сессии;
- быстрого и удобного мониторинга учебной деятельности, проводимого заведующим отделением или одним из заместителей директора.

1.4. Зачетная книжка является внутритехникумовским документом и используется только во внутреннем учебно-воспитательном процессе. Кроме того, зачетная книжка является частью портфолио обучающегося техникума.

1.5. Зачетная книжка выдается вновь принятым обучающимся в течение первого семестра, не позднее, чем за месяц до начала сессии.

1.6. В случае потери зачетной книжки выдается дубликат на основании приказа директора техникума. На титульном листе зачетной книжки делается надпись «дубликат». Все данные об успеваемости обучающегося за весь период обучения до момента выдачи дубликата вносятся в дубликат зачетной книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.

1.7. В случае выбытия обучающегося из техникума до окончания курса обучения зачетная книжка сдается в учебную часть техникума, которая выдает обучающемуся академическую справку. Зачетная книжка не может служить документом для приёма в другое образовательное учреждение и для перезачёта дисциплин в другом образовательном учреждении.

1.8. При получении диплома об окончании техникума зачетная книжка сдается в архив техникума и хранится в личном деле обучающегося.