
	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>
<b>ПК-04-2016</b>	



**ПОРЯДОК  
заполнения и хранения зачетных книжек**

**ПК-04-2016**

Екатеринбург  
2016 г.

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
<b>ПК-04-2016</b>	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Зачетная книжка – это учебный документ, предназначенный для фиксации освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования студентом по специальности, на которую он зачислен приказом директора в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж» (далее – Колледж).

2. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Закона Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 22.01.2014 №31, от 15.12.2014 №1580, от 26.05.2015);

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2013г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 14.02.2014 №74);

– Устава ГБПОУ «СОМК», утвержденного приказом от 17.11.2015г. № 1845-п Министерства здравоохранения Свердловской области;

– других локальных нормативных актов Колледжа.

1.2. Положение разработано в целях регламентации процедуры ведения зачетной книжки студента как составной части образовательного процесса и соблюдения учебным отделом (учебной частью) организационной культуры делопроизводства.


1.3. В соответствии с Положением «О промежуточной аттестации» студенты Колледжа проходят промежуточную аттестацию в виде зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов, комплексных экзаменов, экзамена квалификационного. На каждого студента заводится зачетная книжка с первого курса на все годы обучения.

1.4. Зачетная книжка вводится в целях:

- самоорганизации и саморефлексии учебной деятельности студентов;
- своевременного информирования родителей и других участников образовательного процесса о ходе и качестве прохождения студентами зачетных и экзаменационных испытаний;
- мониторинга учебной деятельности, проводимого ответственными лицами Колледжа.

1.5. Зачетная книжка является внутренним документом, используется только в образовательном процессе и входит в портфолио студента Колледжа.

1.6. Зачетная книжка выдается вновь принятым студентам в течение первых трех месяцев с момента начала обучения.

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
<b>ПК-04-2016</b>	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>

1.7. В случае потери зачетной книжки выдается дубликат на основании приказа директора Колледжа (в филиалах – директора филиала). На титульном листе 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.

1.8. В случае выбытия студента из Колледжа до окончания курса обучения зачетная книжка сдается в учебный отдел Колледжа, который выдает студенту справку установленного образца. Зачетная книжка не может служить документом для приёма в другую образовательную организацию и для зачёта дисциплин в другой образовательной организации.

1.9. При получении диплома об окончании Колледжа зачетная книжка сдается в архив Колледжа (в филиале – в архив филиала) и хранится в личном деле студента.

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ

2.1. Зачетная книжка состоит из следующих разделов (Приложение):

- Форзац. В левом верхнем углу клеивается фотография студента, ставится печать Колледжа внизу располагается подпись студента.
- Титульный лист. На титульном листе указывается номер выданной зачетной книжки, фамилия, имя и отчество студента, дата зачисления, номер приказа о зачислении, код, наименование специальности и форма обучения. Внизу страницы ставится подпись директора Колледжа (в филиале – директора филиала), дата выдачи зачетной книжки.

2.2. Структура разделов. Страницы первого и последующих семестров разбиты на четыре части. На каждой из этих страниц (развороте зачетной книжки) студентом указывается учебный год, курс, порядковый номер семестра (по учебному плану), фамилия, имя, отчество студента (полностью).

В первой части вписывается список учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на экзамены.

Во второй – список учебных дисциплин, подлежащих зачету, дифференцированному зачету.


В соответствии с Положением «О промежуточной аттестации» в первой части раздела выставляются оценки, полученные на экзамене; во второй – проставляются отметки о «зачете» и оценки по «дифференцированному зачету» по пятибалльной шкале.

Наименование учебной дисциплины, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в зачетной книжке должно полностью соответствовать наименованию этой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в учебном плане.

Наименования дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указываются после слов «Комплексный экзамен». Оценка на комплексном экзамене может ставиться как единая для всех дисциплин, входящих в экзамен, или отдельно по каждой дисциплине.

В графе «Общее количество часов» указывается суммарный объем времени, отведенного на изучение всех представленных на комплексном экзамене дисциплин, междисциплинарных курсов.

2.3. В третьей части записываются результаты выполнения лабораторных работ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам.

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
<b>ПК-04-2016</b>	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>

2.4. В четвертой части отражаются результаты курсовых проектов (работ). В данном разделе указываются: наименование дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов; тема работы, оценка, дата, подпись руководителя работы. Вся информация в данном разделе заполняется руководителем курсового проекта (работы).

2.5. В соответствии с учебным планом на каждой специальности предусмотрен период для прохождения учебной или производственной практик (по профилю, преддипломная). Время, дата, место прохождения практики, отметка о «зачете» или дифференцированном зачете представляются в этом разделе руководителем практики.

Наименование всех этапов практики должно строго соответствовать требованиям ФГОС СПО, наименованиям, указанным в учебном плане по специальности, а также требованиям Положения о практике.

2.6. Экзамен квалификационный проводится в последнем семестре изучения профессионального модуля комиссией с участием работодателей. Оценкой профессионального модуля является однозначное решение: «ВПД освоен или ВПД не освоен» и оценка по пятибалльной системе, что заверяется подписью председателя комиссии.

2.7. Оценки, полученные студентом при повторной сдаче экзаменов (дифференцированных зачетов), проставляются на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

2.8. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не проставляется.

### **III. ВЕДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ**

3.1. В межсессионный период книжка хранится в учебном отделе (учебной части) Колледжа.

3.2. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно пастой черного либо синего цвета. Подчистки, помарки и исправления, не заверенные в установленном порядке, не допускаются. Исправления в зачетной книжке заверяются словами «Запись ошибочна» или «Исправленному верить» и подписью преподавателя. Заместитель директора по учебной работе (заведующий учебным отделом (частью) Колледжа заверяет исправления подписью и печатью Колледжа (филиала).


3.3. Перед началом промежуточной аттестации каждого семестра зачетная книжка выдается куратором на руки студентам.

3.4. Титульный лист зачетной книжки заполняется секретарем учебного отдела (учебной части) Колледжа.

3.5. На каждом листе книжки студент прописывает свою фамилию и инициалы.

3.6. Студент обязан являться и предоставлять зачетную книжку преподавателю, организующему зачет, дифференцированный зачет, или экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексному экзамену, экзамену квалификационному, профессиональному модулю, указанным в расписании экзаменов.

3.7. Преподаватель, организующий зачет, дифференцированный зачет (экзамен) по дисциплине, комплексному экзамену, экзамену квалификационному, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу в соответствующем разделе записывает количество часов, отведенных программой на изучение дисциплины учебным планом, отметку о сдаче зачета, дифференцированного зачета, экзаменационную оценку, дату сдачи зачета, дифференцированного зачета, экзамена, свою фамилию и подпись.

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>ПК-04-2016</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>

3.8. По окончании каждого семестра заведующий отделением совместно с куратором группы проверяет информацию в данном разделе зачетной книжки на предмет соответствия действительности (сверяя с экзаменационными ведомостями, протоколами дифференцированных зачетов по учебной и производственной практике, журналами учебных занятий).

3.9. По завершении семестра зачетные книжки сдаются заместителю директора по учебной работе (заведующему учебным отделом, учебной частью) Колледжа, который подписывает каждый раздел книжки и заверяет печатью Колледжа.

3.10. Исходя из вида государственной итоговой аттестации, секретарем государственной экзаменационной комиссии заполняются соответствующие разделы (страницы) зачетной книжки: «Защита выпускной квалификационной работы». Полученные выпускником оценки заверяются подписью председателя государственной экзаменационной комиссии.

3.11. Заместителем директора по учебной работе, заведующим учебным отделом (учебной части) Колледжа оформляется допуск к государственной итоговой аттестации студента. Записи о допуске государственной экзаменационной комиссии вносятся на основании приказа и скрепляются печатью.

3.12. После вынесения государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении квалификации выпускнику, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, в зачетную книжку секретарем государственной экзаменационной комиссии вносится соответствующая запись с указанием полного наименования присваиваемой квалификации, номера и даты протокола государственной экзаменационной комиссии.

В книге регистрации выдачи дипломов проставляется номер выданного выпускнику диплома и дата его выдачи. Данные сведения заверяются подписью директором Колледжа и печатью.


**АКТУАЛИЗИРОВАНО:**

«17» март 2016 г.

Заведующий учебным отделом,  
представитель руководства по качеству и  
социальной ответственности

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.П. Устьянцева

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>
<b>ПК-04-2016</b>	

Приложение

**Образец зачетной книжки для студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования**


ОБЛОЖКА

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

	<p>ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА</p>
--	------------------------



	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>
<b>ПК-04-2016</b>	


2 РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

1-й семестр 20 ____ /20 ____ учебного года							_____ (Фамилия И.О. студента)						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
3						Заместитель	директора по УР _____ (подпись)						4




	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>
<b>ПК-04-2016</b>	

### 3 РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

2-й семестр 20___/20___ учебного года							_____ (Фамилия И.О. студента)						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Курс _____ Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель						директора по УР _____ (подпись)							
5						6							


	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>
<b>ПК-04-2016</b>	

4 РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

3-й семестр 20 ___/20 ___ учебного года							_____							
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							<b>КУРС</b>	(Фамилия И.О. студента)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	
7						Заместитель	директора по УР _____ (подпись)							
7							8							


	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>ПК-04-2016</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>

### 5 РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

4-й семестр 20___/20___ учебного года							КУРС _____ (Фамилия И.О. студента)						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
9						Заместитель	10						
						директора по УР _____	(подпись)						


	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>ПК-04-2016</b>
<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>	

6 РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВая СТОРОНА

5-й семестр 20___/20___ учебного года							КУРС _____ (Фамилия И.О. студента)						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель							директора по УР _____ (подпись)						


	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>ПК-04-2016</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>

**7 РАЗВОРОТ**

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

6-й семестр 20___/20___ учебного года							КУРС _____ (Фамилия И.О. студента)						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель							директора по УР _____ (подпись)						


	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>
<b>ПК-04-2016</b>	

**8 РАЗВОРОТ**

**ЛЕВАЯ СТОРОНА**

**ПРАВАЯ СТОРОНА**

7-й семестр 20___/20___ учебного года _____							_____ (Фамилия И.О. студента)						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель							директора по УР _____ (подпись)						


	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>
<b>ПК-04-2016</b>	

9 РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

8-й семестр 20__/20__ учебного года							КУРС _____ (Фамилия И.О. студента)						
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель							директора по УР _____ (подпись)						

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>


10 РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

КУРСОВЫЕ			ПРОЕКТЫ (РАБОТЫ)			
№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Тема курсового проекта (работы)	(Фамилия И.О. студента)			
			Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
Заместитель			директора по УР _____ (подпись)			




	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>
<b>ПК-04-2016</b>	

11 РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

ПР					АКТИКА			
Курс	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)	Общее кол-во час.	(Фамилия И.О. студента)			
					Присвоенная квалификация, разряд/оценка	Дата	Ф.И.О. руководителя практики от организации	Ф.И.О. уководителя практики от Образовательной организации
Заместитель					директора по УР _____ (подпись)			

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>
<b>ПК-04-2016</b>	


12 РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

					<b>ПР</b>				<b>АКТИКА</b>			
									(Фамилия И.О. студента)			
Курс	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)	Общее кол-во час.	Присвоенная квалификация, разряд/оценка	Дата	Ф.И.О. руководителя практики от организации	Ф.И.О. уководителя практики от Образовательной организации				
					Заместитель				директора по УР _____ (подпись)			



	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>


## 14 РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

_____
(Фамилия И.О. студента)
Результаты государственной итоговой аттестации
<b>Выпускная квалификационная работа</b>
Вид выпускной квалификационной работы: _____
Тема: _____
(выпускной квалификационной работы)
_____
_____
Руководитель выпускной квалификационной работы: _____
(Фамилия И.О.)

<b>Защита выпускной квалификационной работы</b>
Студент _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
Допущен к защите «__» _____ 20__ г.
Заместитель директора по УР _____
(подпись, фамилия И.О.)
Дата защиты «__» _____ 20__ г.
Оценка: _____
Председатель государственной экзаменационной комиссии _____
(подпись, фамилия И.О.)

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>
<b>ПК-04-2016</b>	

15 РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

**Государственный экзамен**

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия И.О.)

Допущен (а) к сдаче государственного экзамена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия И.О.)

М.П.

**Результаты государственного экзамена**

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Оценка	Дата

Председатель государственной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия И.О.)

Решением государственной экзаменационной комиссии

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_)

студенту

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

присвоена квалификация

Выдан диплом о среднем профессиональном образовании

Серия и номер \_\_\_\_\_ регистрационный № \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.


Руководитель

образовательной организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

При получении диплома о среднем профессиональном

Образовании зачетная книжка сдается в образовательную организацию

	<b>Министерство здравоохранения Свердловской области</b>
	<b>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»</b>
	<b>Положения, правила и порядки колледжа</b>
<b>ПК-04-2016</b>	<b>Порядок заполнения и хранения зачетных книжек</b>

## 16 РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

### ИНСТРУКЦИЯ

#### о порядке заполнения и хранения зачетной книжки студента образовательной организации среднего профессионального образования


1. Зачетная книжка студента образовательной организации среднего профессионального образования (далее – образовательная организация) выдается вновь принятым студентам в течении первого семестра обучения, но не позднее чем за месяц до начала зимней сессии.
2. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, перьевой или шариковой ручкой, чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачетной книжке не допускаются.
3. В зачетную книжку проставляются оценки, полученные студентом по результатам промежуточной государственной итоговой аттестации.
4. Оценки проставляются экзаменатором на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины, МДК или профессионального модуля.
5. В зачетной книжке М.П. – место печати образовательной организации.

6. Выдача дубликата зачетной книжки производится только по распоряжению директора образовательной организации или его заместителя по учебной работе. На третьей странице дубликата книжки делается надпись «дубликат». Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата вносятся в дубликат книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за все предыдущие семестры, хранящиеся у заведующего отделением.

7. В случае выбытия студента из образовательной организации, до окончания курса обучения, зачетная книжка сдается в образовательную организацию, которая выдает студенту справку об успеваемости. Зачетная книжка может служить документом для приема в другую образовательную организацию для перезачета дисциплин в другой образовательной организации.

8. При получении диплома об окончании образовательной организации среднего профессионального образования зачетная книжка сдается в образовательную организацию.






9. Зачетная книжка, сдаваемая студентом в связи с окончанием полного курса или выбытием из образовательной организации, сдается в архив.


	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, правила и порядки колледжа
ПК-04-2016	Порядок заполнения и хранения зачетных книжек

Лист согласования

**ПОРЯДОК**  
заполнения и хранения зачетных книжек

ПК-04-2016

Должность	ФИО	Дата согласования	Замечания и подпись
Заместитель директора по учебной работе	Л.А. Бушуева	10.05.2016	
Заведующий учебным отделом, ПРК и СО	С.П. Устьянцева	10.05.2016	
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Т.В. Зинчук	10.05.2016	
Заведующий практикой	З.И. Зубова	10.05.2016	
Юрисконсульт	К.С. Войкова	10.05.2016	

	Министерство здравоохранения Свердловской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж»
	Положения, правила и порядки колледжа
ПК-04-2016	Порядок заполнения и хранения зачетных книжек

Перечень рассылки

**ПОРЯДОК**  
заполнения и хранения зачетных книжек

ПК-04-2016

Должность	ФИО
1	2
Заместитель директора по учебной работе	Л.А. Бушуева
Заместитель директора по научно-методической работе	О.В. Ледянкина
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Т.В. Зинчук
Заведующий учебным отделом, ПРК и СО	С.П. Устьянцева
Заведующий отделом практики	З.И. Зубова
Заведующий учебным отделом	Р.М. Минченков
Заведующий отделением	С.И. Сорока
Заведующий отделением	Г.Л. Козлова
Заведующий отделением	Н.Д. Прожерина
Заведующий отделением	Н.А. Лукина
Заведующий отделением	В.Н. Ленкова
Заведующий отделением	М.Ю. Лопатина
Заведующий отделением	С.Б. Васильева
Заведующий отделением	А.С. Хапугин
Заведующий кафедрой	Е.О. Костылева
Заведующий кафедрой	Г.А. Никитина
Заведующий кафедрой	И.М. Курбатова
Заведующий кафедрой	М.В. Унюшкина
Заведующий кафедрой	Ж.В. Дородная
Сайт колледжа	Е.В. Куколева