

Организация учебного процесса

1. Учебный процесс в колледже организован по полугодиям. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности. Перечень дисциплин, выносимых на экзаменационную сессию и заканчивающихся итоговой семестровой оценкой, определяется учебным планом специальности. К сессии допускаются студенты, аттестованные предварительно по всем дисциплинам, выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы.

2. Посещение всех видов занятий в колледже является обязательным. Причины всех пропусков занятий должны быть документально подтверждены (медицинские справки, повестки, заявления на отпуск с занятий, подписанные зав. отделением и т. д.). Пропуски занятий без уважительных причин (прогулы) являются нарушением учебной дисциплины; студентам за систематические прогулы объявляется административное взыскание: замечание; выговор; строгий выговор; отчисление из колледжа (за пропуски свыше 50 % занятий без уважительных причин за семестр).

3. Зачетная книжка успеваемости учащегося среднего специального учебного заведения выдается вновь принятым студентам в течение первого полугодия обучения, но не позднее чем за месяц до начала зимней экзаменационной сессии.

4. В книжку успеваемости проставляются оценки по всем дисциплинам (преподавателем). По предметам, вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются оценки, полученные студентом на экзаменах; по предметам, не вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются итоговые семестровые оценки на основании текущего учета успеваемости.

5. Отметки, полученные студентами при повторной сдаче, проставляются экзаменатором на странице книжки успеваемости, соответствующей семестру прохождения данного предмета или раздела предмета, путем повторной записи наименования дисциплины на свободной строчке.

6. Сдача экзаменов (зачетов) осуществляется только по ведомости или индивидуальному направлению, выдаваемым на отделении (обязательна подпись зав. отделением).

7. Выдача дубликата зачетной книжки производится только по распоряжению директора или его заместителя по учебной работе. На титульной странице дубликата книжки успеваемости делается надпись "дубликат". Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата вносятся в дубликат книжки успеваемости зав. отделением на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за все предыдущие семестры, хранящихся у зав. отделения.

8. При получении диплома об окончании колледжа зачетная книжка и студенческий билет сдаются в отдел кадров учебного заведения.

9. Зачетная книжка является основным документом студента, отражающим его учебную деятельность. Отсутствие оценки в книжке успеваемости расценивается как академическая задолженность.

10. Студенческий билет – документ, подтверждающий личность студента и его принадлежность к данному учебному заведению. Его необходимо бережно хранить и своевременно (в первых числах сентября) продлевать срок действия билета у зав. отделением.