

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Областной техникум дизайна и сервиса»
620027, Свердловская область, г. Екатеринбург, пер. Красный, 3
ОГРН 1026602963287 ИНН6659029404

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета техникума

Гуминцев (И.А.)

« 14 » апреля 2017г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор техникума

Гольгин С.Г.

« 14 » апреля 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о студенческом билете

ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса»

г.Екатеринбург, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение 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 5 апреля 2013 г. N 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом техникума.

1.2. Студенческий билет - документ, удостоверяющий личность и принадлежность его обладателя к студентам очной (очно-заочной, заочной) формы обучения ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» (далее - Техникум). Одновременно он является пропуском для прохода на территорию техникума.

1.3. Студенческому билету присваивается регистрационный номер, который заносится в «Ведомость регистрации студенческих билетов и зачетных книжек» ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса». В данной ведомости отражается следующая информация:

- № п/п;
- № в Алфавитной (поименной) книге;
- ФИО студента;
- шифр специальности;
- дата выдачи;
- подпись студента о получении студенческого билета.

1.4. Студенческий билет выдается на весь период обучения бесплатно студентам, зачисленным в техникум.

1.5. Студенческий билет студенту первого курса очной формы обучения выдается секретарем учебной части в течение месяца после начала учебного года. Студентам заочной формы обучения студенческий билет оформляется методистом заочного отделения в период первой установочной сессии.

1.6. Студенческий билет выдается студентам, зачисленным на другие курсы, секретарем учебной части в течение 2-х недель с даты приказа о зачислении в Техникум.

1.7. Студенческий билет студентов II, III и IV курсов продляется секретарем учебной части в течение 3-х дней с момента обращения.

1.8. При получении студенческого билета в «Ведомости регистрации студенческих билетов и зачетных книжек» в ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» студент ставит свою подпись.

2. Оформление и ведение студенческого билета

2.1. Студенческий билет заполняется секретарем учебной части или куратором группы от руки шариковой ручкой синего цвета, при этом на левой стороне заполняются поля:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом техникума;
- «№ студенческого билета» - совпадающий с номером зачетной книжки и номером регистрации обучающегося в Алфавитной (поименной) книге;
- «Фамилия, имя, отчество студента» в именительном падеже;
- «Зачислен приказом» – записывается дата с указанием числа, месяца (цифрами, двузначным числом) и года четырехзначным числом (цифрами) и номер приказа о зачислении;
- «Дата выдачи» записывается с указанием числа (цифрами, двузначным числом), месяца (прописью) и года четырехзначным числом (цифрами), «форма обучения» (очная, заочная);
- В строке «Подпись студента» студент ставит свою подпись.

2.2. Так же с левой стороны в указанном месте клеивается фотография студента размером 3х4 см.

2.3. В строке «Руководитель образовательной организации или иное уполномоченное им должностное лицо» директор Техникума или иное уполномоченное им должностное лицо ставит свою подпись. Подпись заверяется печатью техникума, которая должна захватывать часть фотографии студента.

2.4. На правой стороне студенческого билета секретарем учебной части ежегодно заполняется поле «Действителен по» с указанием даты в соответствии с календарным учебным графиком по специальности, профессии. В строке «Руководитель или иное уполномоченное им должностное лицо» директор Техникума или иное уполномоченное им должностное лицо ставит свою подпись. Подпись заверяется печатью Техникума.

2.5. В случае перевода студента из другой образовательной организации или восстановления студенческий билет заполняется по тем же правилам с учетом следующих моментов:

- дата выдачи студенческого билета является датой соответствующего приказа директора о зачислении студента в порядке перевода или восстановления;
- на правой стороне студенческого билета заполняется поле «Действителен по» с указанием даты в соответствии с календарным учебным графиком по специальности, профессиям.

2.6. В начале каждого учебного года студент обращается в Учебную часть для продления действия студенческого билета.

2.7. Порядок внесения изменений в студенческом билете:

- неправильная запись зачеркивается;
- сверху или справа заносится верная запись;
- исправление заверяется надписью «исправленному верить», подписью заместителем директора по учебной работе и печатью.

2.8. По окончании обучения студенческий билет сдается студентом вместе с обходным листом в учебную часть, где подлежит уничтожению в течение одного месяца.

3. Выдача дубликата студенческого билета

3.1. В случае утери, порчи и т.п. студенческого билета для получения дубликата студент должен подать на имя директора Техникума заявление о выдаче дубликата с приложением объяснительной о причине утери студенческого билета.

3.2. Дубликат студенческого билета заполняются в соответствии с разделом 2, с учетом следующих моментов:

- дата выдачи – дата выдачи дубликата;
- на правой стороне студенческого билета заполняется поле «Действителен по» с указанием даты в соответствии с календарным учебным графиком по специальности, профессиям.
- над названием техникума заглавными буквами пишется «ДУБЛИКАТ».

3.3. Дубликат студенческого билета сохраняет регистрационный номер документа, выданного ранее.

3.4. Студент расписывается о получении дубликата в учебной части в «Ведомость регистрации студенческих билетов и зачетных книжек» в ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса».