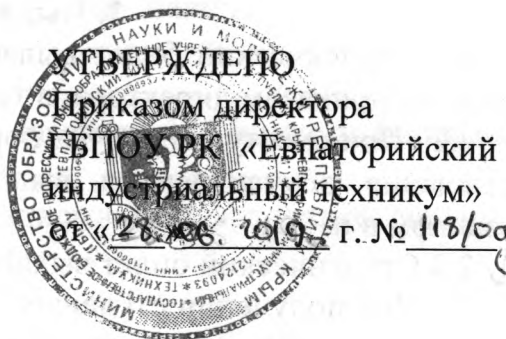


ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГБПОУ РК «Евпаторийский
индустриальный техникум»
Протокол № 8 от 28.06.2019.



ПОЛОЖЕНИЕ

О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ

ГБПОУ РК «ЕВПАТОРИЙСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1 Положение "О студенческом билете ГБПОУ РК "Евпаторийский индустриальный техникум" (далее - Положение) определяет порядок учёта, выдачи, оформления и списания студенческих билетов в ГБПОУ РК "Евпаторийский индустриальный техникум" (далее - Техникум).

1.2 Данное положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 27 Э-ФЗ; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»; Федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3 Студенческий билет - это документ, удостоверяющий личность обучающегося и его принадлежность к студентам техникума.

1.4 Студенческий билет является документом строгой отчётности.

1.5 Организация обеспечения, учёта, хранения, оформления и выдачи бланков студенческих билетов возлагается на учебно-воспитательную часть Техникума.

1.6 Бланки студенческих билетов изготавливаются централизованно на основании заявки, подготовленной заместителем по учебно-воспитательной работе по согласованию с заведующим учебной части, в количестве, на 10 процентов превышающем планируемое к зачислению количество обучающихся. Заявка подаётся на имя директора ежегодно за один месяц до начала учебного года.

1.7 Учёт, оформление, выдача и ведение студенческих билетов возлагается на сотрудника учебно-воспитательной части - педагога-библиотекаря.

2. Выдача студенческого билета

2.1 Студенческий билет выдаётся бесплатно обучающемуся, зачисленному в техникум приказом директора, в течение двух недель со дня начала обучения.

2.2 При поступлении в порядке перевода из другого образовательного учреждения обучающемуся выдаётся новый студенческий билет в порядке, указанном в п. 2.1.

2.3 Студенческий билет выдаётся на весь период обучения в техникуме.

2.4 При получении студенческого билета обучающийся ставит свою подпись в Журнале регистрации выдачи студенческих билетов и зачётных книжек.

2.5 Обучающийся обязан сдавать студенческий билет в течение двух недель в начале каждого года куратору группы. Кураторы групп предоставляют студенческие билеты в учебно-воспитательную часть для продления срока его действия.

2.6 Студенческий билет не может быть передан другому лицу.

2.7 Ответственность за сохранность студенческого билета в течение всего периода обучения в техникуме возлагается на обучающегося. Ненадлежащее отношение к хранению студенческого билета, повлекшее его утерю или порчу, является основанием для привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности.

2.8 По окончании обучения в техникуме обучающийся сдаёт студенческий билет в учебно-воспитательную часть, где подлежит уничтожению в течение одного месяца.

2.9 При восстановлении студента в число обучающихся техникума на основании приказа о восстановлении студент получает студенческий билет в установленном настоящим Положением порядке.

3. Ведение студенческого билета

3.1 Студенческий билет состоит из следующих разделов:

- обложка (лицевая и обратная стороны);
- разворот (левая и правая стороны): левая сторона - для фиксации данных об образовательной организации, данные об обучающемся, дате зачисления; правая сторона содержит записи о продлении студенческого билета.

3.2 Заполнение студенческого билета, внесение сведений о продлении его действия выполняются сотрудником учебно-воспитательной части - педагогом-библиотекарем.

3.3 Записи в студенческом билете производятся аккуратно от руки чернилами или пастой черного цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке в студенческом билете не допускаются.

3.4 При заполнении левой стороны разворота студенческого билета указываются:

- полное наименование учредителя (Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым);
- наименование образовательной организации (ГБПОУ РК "Евпаторийский индустриальный техникум");
- номер студенческого билета;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) без сокращений в именительном падеже;
- форма обучения (очная);
- дата и номер приказа о зачислении студента в техникум (вписывается в порядке: число, месяц, год, номер приказа);
- дата выдачи студенческого билета (вписывается в порядке: число, месяц, год);
- подпись студента.

3.5 На развороте студенческого билета с левой стороны клеивается фотография обучающегося (в поле "Место для фотокарточки"), ниже ставится печать техникума (в поле М.П.). Все записи на данном развороте заверяются подписью директора техникума или иного уполномоченного лица.

3.6 В техникуме принята следующая нумерация студенческих билетов: первая цифра - порядковый номер, дефис; вторая - аббревиатура специальности (заглавными буквами). Регистрационный номер студенческого билета не меняется на протяжении всего периода обучения, даже в случае перевода на другую образовательную программу.

3.7 На правом развороте студенческого билета оформляется запись "Действителен по..." арабскими цифрами дата и год, прописью месяц (напр. 01 сентября 2-19 г.) Запись заверяется руководителем, иным уполномоченным им лицом, ниже ставится печать техникума.

3.8 В случае перевода студента студенческий билет заполняется по тем же правилам с учётом следующих моментов:

- дата выдачи студенческого билета является датой соответствующего приказа директора о зачислении студента в порядке перевода;
- на правой стороне студенческого билета фиксируется курс, на который студент принят (предыдущие курсы обучения студента в студенческом билете не указываются).

3.9 Заполненные студенческие билеты регистрируются в специальном Журнале регистрации и выдачи студенческих билетов и зачётных книжек, который сшивается и хранится в соответствии с утверждённой номенклатурой дел техникума.

4. Выдача дубликата студенческого билета

4.1 В случае утери, порчи, приведения в негодность студенческого билета обучающемуся ему выдаётся дубликат.

4.2 Выдача дубликата студенческого билета производится на основании личного заявления обучающегося с указанием причины (утеря, порча/приведение в негодность) по приказу директора. Проект приказа директора о выдаче дубликата готовит сотрудник учебно-воспитательной части - педагог библиотечарь.

4.3 В случае утери студенческого билета, обучающийся подаёт заявление в газету о признании его недействительным. Копия квитанции о подаче объявления и вырезка из газеты с объявлением прикладывается к заявлению о выдаче дубликата.

4.4 При получении дубликата обучающийся возмещает техникуму стоимость бланка студенческого билета из собственных средств.

4.4 На левой стороне разворота студенческого билета сверху делается надпись "ДУБЛИКАТ".

4.5 Дубликат студенческого билета заполняется согласно настоящему положению с учётом следующих моментов:

- дата выдачи: дата выдачи дубликата;
- на правой стороне студенческого билета фиксируется курс, на котором студент обучается в настоящий момент (предыдущие курсы обучения студента в дубликате студенческого билета не указываются);
- дубликат сохраняет регистрационный номер документа.

Студент расписывается о получении дубликата в Журнале регистрации выдачи студенческих билетов и зачётных книжек.

5. Списание и уничтожение бланков студенческих билетов

5.1 Испорченные бланки студенческих билетов подлежат списанию и уничтожению. Для этих целей приказом директора создаётся комиссия по списанию и уничтожению бланков студенческих билетов (далее - Комиссия).

5.2 На испорченные при заполнении бланки студенческих билетов сотрудник учебно-воспитательной части - педагог-библиотекарь составляет акт о списании, который подписывается членами Комиссии.

6. Заключительные положения

6.1 При всех изменениях, вносимых в законодательство об образовании Российской Федерации, Республики Крым в настоящее Положение вносятся изменения и дополнения.

6.2 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на заседании педагогического совета Техникума и утверждаются приказом директора Техникума.