



ФКПОУ «НТТИ» Минтруда России

Положение о студенческом билете

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета по качеству
от « 07 » 10 2013 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФКПОУ «НТТИ»
Минтруда России
(подпись, инициалы, фамилия)
« 07 » 10 2013 г.

Положение о студенческом билете

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зав. учебной частью	Копадзе Н.И. <i>Handwritten signature</i>	06.10.2013
Проверил	Зам. директора по УМР	Саенко Л.Ю. <i>Handwritten signature</i>	06.10.2013
Версия:		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 8



ФКПОУ «НТТИ» Минтруда России

Положение о студенческом билете

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Совета по качеству

от «___» _____ 20__ г. № ___

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФКПОУ «НТТИ»

Минтруда России

(подпись, инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

**Положение
о студенческом билете**

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	<i>Зав. учебной частью</i>	<i>Копадзе Н.И.</i>	
Проверил	<i>Зам. директора по УМР</i>	<i>Саенко Л.Ю.</i>	
Версия:		КЭ: _____ УЭ № _____	<i>Стр. 2 из</i>

Содержание

1. Общие положения
2. Порядок выдачи студенческого билета
3. Порядок заполнения студенческого билета
4. Порядок выдачи дубликата студенческого билета
5. Порядок хранения студенческого билета

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 25.11.2013) «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», иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и уставом федерального казенного профессионального учреждения «Новочеркасский технологический техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Техникум-интернат).

Студенческий билет – это юридический документ, удостоверяющий личность студента Техникума-интерната.

Студенческие билеты изготавливаются за счет бюджетных средств в типографии, с которой заключен соответствующий договор. Заявку на изготовление студенческих билетов подготавливает заведующий учебной частью.

Каждому вновь принятому студенту выдается студенческий билет установленного образца.

Ответственность за оформление, выдачу, продление студенческих билетов возлагается на заведующего учебной частью.

2. Порядок выдачи студенческого билета

2.1. Студенческие билеты выдаются на весь период обучения студентам, зачисленным в Техникум-интернат.

2.2. Регистрационный номер студенческого билета присваивается в соответствии с регистрационным номером в электронной базе данных студентов. Номер студенческого билета не меняется на протяжении всего периода обучения студента в Техникуме-интернате.

2.3. Студенческий билет студенту первого курса выдается на мероприятии «Посвящение в студенты», которое проводится в октябре согласно плану работы Техникума-интерната.

3. Порядок заполнения студенческого билета

3.1. Студенческий билет заполняется аккуратно, на русском языке шариковой ручкой синего или фиолетового цвета. Заполнение студенческого билета осуществляет заведующий учебной частью.

Положение о студенческом билете

3.2. На левой стороне студенческого билета должна быть наклеена фотографическая карточка ее владельца. Печать должна захватить часть фотографической карточки.

3.3. На левой стороне студенческого билета:

- учредитель и полное наименование образовательной организации указываются рукописно или с использованием штампа;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) указываются в именительном падеже в соответствии с паспортными данными и без сокращений;
- форма обучения – «очная»;
- номер и дата приказа о зачислении указываются цифрами в формате: № XX от ДД.ММ.ГГГГ;
- дата выдачи указывается с момента начала обучения по приказу о зачислении;
- студенческий билет подписывает директор техникума-интерната или заведующий учебной частью.

3.4. На правой стороне студенческого билета заведующий учебной частью заполняет данные о сроке действия студенческого билета, заверяет запись своей подписью и печатью Техникума-интерната.

3.5. До 15 сентября каждого учебного года студент обязан сдать в учебную часть Техникума-интерната студенческий билет для продления срока его действия.

4. Порядок выдачи дубликата студенческого билета

4.1. В случае порчи, утраты или утери студенческого билета студент немедленно должен обратиться в учебную часть с заявлением на имя директора Техникума-интерната о выдаче дубликата. В случае порчи студенческого билета к заявлению прикладывается испорченный документ (оригинал).

4.2. На основании приказа директора студенту в течение 10 рабочих дней выдается дубликат студенческого билета.

4.3. Дубликат студенческого билета сохраняет номер утраченного студенческого билета и заполняется по общим правилам. В правом верхнем углу студенческого билета проставляется слово «ДУБЛИКАТ».

4.4. В дубликате студенческого билета в поле «Дата выдачи» ставится дата выдачи дубликата, которой является дата подписания соответствующего приказа директора.

5. Порядок хранения студенческого билета

5.1. Студент несет ответственность за сохранность студенческого билета.

Положение о студенческом билете

5.2. В случае ненадлежащего отношения студента к хранению студенческого билета, повлекшего утрату документа, студент обязан дать письменное объяснение произошедшего. После получения объяснения студенту приказом директора может быть объявлен выговор.

5.3. В случае исключения студента из Техникума-интерната, а также после окончания студентом Техникума-интерната студенческий билет сдается в учебную часть и хранится в личном деле студента.

Лист ознакомления персонала с документом

Дата ознакомления	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
----------------------	-----------	--------------	---------

Положение о студенческом билете

--	--	--	--

Лист регистрации изменений

год		внесено изменение			ЛИСТ ИЗ
утверждения	пересмотра	номер изменения	дата	раздел, пункт	
20__г.	20__г.				