

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

Обучающийся (лицо) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу в ГАПОУ «Мензелинский сельскохозяйственный техникум»;

Студенческий билет - документ, удостоверяющий личность обучающегося и принадлежность его обладателя к студентам;

ГАПОУ «Мензелинский сельскохозяйственный техникум» Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Мензелинский сельскохозяйственный техникум».

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Принадлежность обучающегося к образовательной организации определяется на основании студенческого билета.

4.2 Студенческий билет выдается бесплатно лицу, зачисленному в контингент обучающихся Техникума на очную форму обучения приказом руководителя, в течение первой недели обучения.

4.3 Обучающемуся, зачисленному в Техникум в порядке перевода из другой образовательной организации, восстановления студенческий билет выдается в установленном порядке.

4.4 Студенческий билет не может быть передан другому лицу.

4.5 Заказ бланков и выдача студенческих билетов возлагается на диспетчера образовательного учреждения.

4.6 Бланки студенческих билетов изготавливаются централизованно на основании заявки, подготовленной специалистом отдела кадров, в количестве, на 10% превышающем планируемое к зачислению количество студентов (с учетом выдачи дубликатов студенческих билетов).

4.7 Заполненные студенческие билеты регистрируются в специальном журнале. Журнал регистрации и выдачи студенческих билетов сшивается и хранится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Техникума.

4.8 При получении студенческого билета, обучающийся ставит свою подпись в журнале регистрации.

4.9 Ответственность за сохранность студенческого билета в течение периода освоения образовательной программы обучающимся в Техникуме возлагается на самого обучающегося.

4.10 В начале очередного учебного года обучающийся обязан продлить студенческий билет.

5 ВЕДЕНИЕ СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА

5.1 Студенческий билет обучающегося состоит из следующих разделов:

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

5.2 Заполнение студенческого билета, сведений о продлении его действия выполняются диспетчером образовательного учреждения.

5.3 Записи в студенческом билете обучающегося производятся аккуратно шариковой ручкой пастой синего цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в студенческом билете не допускаются.

5.4 При заполнении левой стороны разворота студенческого билета указываются:

- полное наименование учредителя (Федеральное агентство по рыболовству);
- наименование образовательной организации («Тобольский рыбопромышленный техникум» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»);
- номер студенческого билета, совпадающий с номером зачетной книжки;
- фамилия, имя, отчество обучающегося без сокращений в именительном падеже;
- форма обучения (очная);
- дата и номер приказа о зачислении студента в образовательную организацию;
- дата выдачи студенческого билета;
- подпись студента.

5.5 На развороте студенческого билета с левой стороны вклеивается фотография обучающегося (в поле «Место для фотокарточки»), ниже ставится печать Техникума (в поле М.П.).

5.6 Все записи на данном развороте заверяются подписью директора Техникума или иного уполномоченного им должностного лица.

5.7 В Техникуме принята следующая нумерация студенческих билетов: первая цифра - порядковый номер, дефис; вторая - аббревиатура специальности (заглавными буквами), дефис; третья - год приема (последние две цифры).

Регистрационный номер студенческого билета не меняется на протяжении всего периода обучения, даже в случае перевода на другую образовательную программу.

5.8 На правом развороте студенческого билета оформляется запись «Действителен по...» арабскими цифрами дата и год, прописью месяц (напр., 01 сентября 2018 г.). Запись заверяется руководителем, иным уполномоченным им лицом, ниже ставится печать Техникума.

В начале очередного учебного года классные руководители групп вторых и последующих курсов сдают студенческие билеты обучающихся диспетчеру для продления срока их действия.

5.9 При переводе студента с курса на курс запись «Действителен по...» оформляется аналогично п. 5.8 настоящего положения.

5.10 В случае перевода студента из другой образовательной организации студенче-

ский билет заполняются по тем же правилам с учетом 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).

5.11 По окончании обучения в техникуме, обучающийся сдает студенческий билет в структурное подразделение, ответственное за хранение личного дела студента, где он хранится вместе с другими, оформленными в установленном порядке документами.

5.12 При восстановлении студента в число обучающихся техникума на основании приказа о восстановлении, сотрудник архива передает в соответствующее структурное подразделение его личное дело, студент получает в установленном порядке студенческий билет.

6 ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА

6.1 В случае утраты, порчи/приведения в негодность студенческого билета обучающемуся может быть выдан дубликат.

6.2 Выдача дубликата студенческого билета производится только по распоряжению руководителя техникума или его заместителя по учебной работе на основании личного заявления обучающегося с указанием причины (утрача, порча/приведение в негодность).

6.3 В случае утраты студенческого билета, обучающийся подает объявления в газету признания его недействительным. Копия квитанции о подаче объявления прикладывается к заявлению о выдаче дубликата.

6.4 На основании личного заявления обучающегося диспетчер образовательного учреждения готовит проект распоряжения о выдаче дубликата студенческого билета. Распоряжение подписывается директором техникума.

6.5 На левой стороне разворота дубликата студенческого билета сверху делается надпись (ДУБЛИКАТ).

6.6 Дубликат студенческого билета заполняются согласно настоящего положения, с учетом 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 дубликate студенческого билета не указываются).

6.7 Дубликат документа сохраняет регистрационный номер документа.

6.8 Студент расписывается о получении дубликата в учебной части в журнале регистрации студенческих билетов и зачетных книжек

Разработала заместитель директора по учебной работе Ражапова Г.И.

Согласовано со студсоветом 28.02.2023 пр. № 7

Принято на пед.совете от 01.03.2023 г. Протокол № 7

