

ПРИНЯТО

ученым советом ФГБОУ ВО
РНИМУ им. Н. И. Пирогова
Минздрава России
Протокол № 3
« 21 » 11 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора ФГБОУ ВО
РНИМУ им. Н. И. Пирогова
Минздрава России
№ 645 рук
от « 28 » 11 2016 г.

**Положение о студенческом билете
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Российский национальный
исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления, заполнения, выдачи, хранения студенческих билетов и их дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22 марта 2013 г. № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, приказом Минобрнауки России от 14 августа 2013 года № 957 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе», приказа Минобрнауки России от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

2. Основные понятия и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

1. Студент - лицо, в установленном порядке зачисленное приказом ректора в Университет для обучения по образовательной программе высшего образования: программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры на первый курс или на последующие курсы, как на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, так и по договорам с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц;

2. Студенческий билет - документ, удостоверяющий личность студента и подтверждающий факт его обучения в Университете.

3. Порядок и сроки выдачи студенческого билета

3.1. Студенческий билет выдаётся студенту на основании приказа ректора о зачислении на первый курс или на последующие курсы, как на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, так и по договорам с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2. Форма студенческого билета утверждена приказом Минобрнауки России от 22 марта 2013 г. № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры».

3.3. Студентам, зачисленным на первый курс, студенческий билет выдаётся не позднее даты начала учебного года в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.

3.4. Студентам, зачисленным в Университет в порядке перевода или восстановления в летний период, студенческий билет выдаётся не позднее начала учебного года в соответствии с календарным учебным графиком. Студентам, зачисленным в Университет в порядке перевода или восстановления в зимний период, студенческий билет выдаётся в течение 10 дней с момента издания приказа о зачислении.

3.5. Студенческий билет выдаётся студенту бесплатно.

3.6. Студенту запрещается передавать студенческий билет другим лицам с целью прохода в Университет или в иных целях.

3.7. За передачу студенческого билета другим лицам, его утрату или порчу, к студенту может быть применено дисциплинарное взыскание в виде выговора.

4. Общие требования к заполнению студенческого билета

4.1. Студенческий билет заполняется сотрудниками секретариата деканата факультета от руки аккуратным разборчивым почерком, шариковой ручкой, единым цветом (синим или черным).

4.2. Заполнение студенческого билета:

4.2.1. На левой стороне разворота указывается:

- учредитель и полное название Университета;
- номер студенческого билета;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) студента;
- форма обучения;
- дата и номер приказа о зачислении студента;
- дата выдачи студенческого билета;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) декана факультета.

4.2.2. Номер студенческого билета должен совпадать с номером, присвоенным студенту посредством автоматизированной образовательной системы Университета.

4.2.3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) пишется в именительном падеже, в точном соответствии с паспортными данными.

4.2.4. Дата выдачи студенческого билета ставится в формате: число (двухзначное число (цифрами) - месяц (прописью) - год (четырёхзначное число (цифрами)).

4.2.5. В студенческий билет вклеивается фотография студента размером 3x4 см.

4.2.6. Студенческий билет подписывается деканом (заместителем декана) факультета. На подпись декана (заместителя декана) факультета ставится печать Университета.

4.2.7. В соответствующей графе студент ставит личную подпись.

4.2.8. При переводе (в том числе условно) студента на следующий курс оформляется продление студенческого билета: на правой стороне разворота ставится дата действия билета, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись заместителя декана факультета, которые заверяются печатью Университета «Для документов».

4.2.9. При переводе студента на другую форму обучения, на другой факультет, ему выдаётся новый студенческий билет.

5. Хранение студенческого билета

5.1. Студенческий билет хранится у студента весь период освоения образовательной программы высшего образования в Университете.

5.2. При отчислении студента из Университета по любой причине или при переводе студента на другую форму обучения, на другой факультет или другую образовательную программу, студенческий билет помещается в личное дело студента и далее хранится в составе личного дела студента, согласно номенклатуре дел Университета.

6. Выдача дубликата студенческого билета

6.1. В случае утери, хищения или порчи студенческого билета студент должен в течение трех рабочих дней подать на имя декана соответствующего факультета заявление установленного образца и, как правило, документ, подтверждающий факт хищения (в случае хищения документа).

6.2. В случае ненадлежащего отношения студента к хранению студенческого билета, повлекшего его утерю либо порчу, на студента, как правило, по представлению декана факультета налагается дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на студента после получения от него объяснений в письменной форме. В случае отказа дать письменное объяснение, составляется соответствующий акт, подписываемый двумя сотрудниками деканата.

6.3. Порчей студенческого билета считается ненадлежащее его хранение, повлекшее за собой невозможность идентификации студента по фотографии, либо прочтения одной из записей, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, при которых восстановить документ не представляется возможным.

6.4. Испорченный студенческий билет подлежит списанию.

6.5. Дубликат студенческого билета оформляется сотрудниками секретариата деканата факультета Университета в соответствии с настоящим Положением.

6.6. На развороте студенческого билета в верхнем правом поле делается запись: «ДУБЛИКАТ».

6.7. Дубликат студенческого билета сохраняет номер утерянного/испорченного документа.

7. Списание студенческого билета

7.1. Бланк студенческого билета является бланком строгой отчетности.

7.2. Студенческий билет, заполненный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене (если допущенные ошибки не могут быть исправлены в порядке, предусмотренном настоящим Положением).

7.3. На выданные или испорченные при заполнении бланки студенческих билетов, ответственное лицо Университета составляет отдельный акт о списании, который подписывается комиссией по контролю за использованием (выдачей) бланков строгой отчетности, своевременностью списания (уничтожения) испорченных бланков строгой отчетности.

7.4. Выданные или испорченные бланки студенческих билетов подлежат списанию (уничтожению) комиссией по контролю за использованием (выдачей) бланков строгой отчетности, своевременностью списания (уничтожения) испорченных бланков строгой отчетности.

8. Порядок изменения и дополнения настоящего положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.