

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 28 августа 2015г.
№ 02-02/81

**ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом билете**

Нижний Новгород
2015

I. Общие положения

1.1 Положение о студенческом билете (далее - Положение) является локальным нормативным актом Частного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский бизнес-колледж» (далее - колледж), устанавливающим единые требования к выдаче и ведению студенческого билета обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2013г. №240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

1.3. Студенческий билет – документ, удостоверяющий, что данное лицо является студентом колледжа.

II. Оформление студенческого билета

2.1. Студенческий билет заполняется секретарем учебной части шариковой ручкой синего или черного цвета.

2.2. Студенческому билету присваивается регистрационный номер.

2.3. На левой стороне студенческого билета указывается наименование учредителя (Акционерное общество «Современное образование»), полное наименование образовательной организации (Частное профессиональное образовательное учреждение «Нижегородский бизнес-колледж» или Нижегородский бизнес-колледж).

2.4. При этом на левой стороне также заполняются поля «№ студенческого билета», «Фамилия, имя, отчество», «Форма обучения», «Дата зачисления», «Дата выдачи». В поле «Руководитель образовательной организации» ставится подпись директора. М.П. - место печати колледжа. В поле «Личная подпись» студент ставит свою подпись.

2.5. На левой стороне билета допускаются исправления в случае смены студентом фамилии, имени, отчества, при переводе с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую на основании приказа директора колледжа. Исправления вносятся секретарем учебной части в следующем порядке:

- неправильная запись зачеркивается;
- сверху заносится верная запись.

На форзаце делается запись: исправлено на основании приказа № ___ от « ___ » _____ 20__ г., ставится подпись заведующего учебной частью и печать учебной части.

2.6. На правой стороне студенческого билета заполняются данные о годе обучения студента, ставится подпись директора и печать образовательной организации.

III. Порядок выдачи и хранения студенческого билета

3.1. Студенческие билеты регистрируются в журналах учета выдачи студенческих билетов и выдаются студентам учебной частью под роспись. Журнал учета выдачи студенческих билетов хранится в учебной части в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.2. Студенческий билет выдается 1 сентября студентам очного отделения и в течение первой недели установочной сессии на заочном отделении.

3.3. Весь период обучения студенческий билет находится у студента. Студент несет ответственность за сохранность студенческого билета.

3.4. В начале каждого учебного года в течение первой учебной недели студент обязан сдать куратору группы студенческий билет для продления срока его действия.

3.5. В случае выбытия студента из колледжа до окончания курса обучения (отчисление, перевод в другую образовательную организацию) студенческий билет сдается в учебную часть.

3.6. При получении диплома об окончании колледжа студенческий билет сдается выпускником в учебную часть и присоединяется к его личному делу.

IV. Порядок выдачи дубликата студенческого билета

4.1. В случае потери или порчи студенческого билета выдается дубликат на основании приказа директора колледжа. Для получения дубликата студенческого билета студент пишет заявление на имя директора колледжа, которое согласовывается с заведующим учебной частью.

4.2. На левой стороне студенческого билета делается надпись «Дубликат». Дубликат студенческого билета сохраняет номер утерянного студенческого билета и заполняется по общим правилам.

4.3. Дубликат студенческого билета выдается в течение трех рабочих дней с момента подачи заявления.

