

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

«УТВЕРЖДЕНО»

Ученым советом ФГБОУ ВО
Чувашский государственный университет
имени И.Н. Ульянова»

10» *сентябрь* 20*24* г.
(протокол № *20*)



Председатель ученого совета
А.Ю. Александров

Положение
о студенческом билете в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Чувашский государственный университет
имени И.Н. Ульянова»

Чебоксары 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о студенческом билете в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Положение) определяет порядок оформления, заполнения, выдачи, хранения студенческих билетов и их дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2013 № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры» (далее - приказ Минобрнауки России от 22.03.2013 № 203),

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»,

– Уставом Университета,

– иными локальными актами Университета.

2. Основные понятия и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

- студент - лицо, в установленном порядке зачисленное в Университет на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования 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;

- студенческий билет - документ, удостоверяющий личность студента и подтверждающий факт его обучения в Университете и предоставляющий право входа в учебные корпуса, на клинические базы и иные базы практической подготовки, где проводятся занятия, проходит промежуточная аттестация, итоговая (государственная итоговая) аттестация и практика, и общежитие Университета.

3. Порядок и сроки выдачи студенческого билета

3.1. Студенческий билет выдается студенту на основании приказа Университета о зачислении на первый 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 22.03.2013 № 203.

3.3. Студентам, зачисленным на первый курс, студенческий билет выдается 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 выдается не позднее начала учебного года в соответствии с календарным учебным графиком. Студентам, зачисленным в Университет в порядке перевода или восстановления в зимний период, а также в иные сроки в период освоения образовательной программы, студенческий билет выдается в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа о зачислении.

3.5. Студенческий билет выдается студенту бесплатно.

3.6. Факт получения студентом студенческого билета регистрируется в журнале выдачи студенческих билетов, который ведётся в деканате факультета согласно номенклатуре дел, а затем сдаётся в архив Университета в порядке, установленном в Университете.

4. Общие требования к заполнению студенческого билета

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

4.2. Заполнение студенческого билета:

4.2.1. На левой стороне разворота указывается:

- учредитель и наименование Университета в соответствии с Уставом;
- номер студенческого билета;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) студента;
- фото студента;
- форма обучения;
- дата и номер приказа о зачислении студента;
- подпись студента;
- дата выдачи студенческого билета;
- ректор Университета или должность иного уполномоченного им лица;
- подпись ректора или иного уполномоченного им лица;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ректора или иного, уполномоченного им лица.

4.2.2. Номер студенческого билета должен совпадать с ID номером, присвоенным студенту посредством Служебного портала.

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

4.2.4. Дата выдачи студенческого билета ставится в формате: день -

двухзначное число (цифрами), месяц (прописью), год - четырехзначное число (цифрами).

4.2.5. В студенческий билет вклеивается фотография студента размером 3х4 см.

4.2.6. Студенческий билет подписывается ректором Университета или иным, уполномоченным им лицом. На подпись ректора Университета или иного, уполномоченного им лица, 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, инициалы и подпись декана факультета, директора ВИШ и директора филиала, которые заверяются печатью Университета.

4.2.9. При переводе студента на другой факультет, и (или) на другую образовательную программу и (или) на другую форму обучения, выдается новый студенческий билет.

4.2.10. В случае изменения студентом фамилии, и (или) имени, и (или) отчества в действующий студенческий билет на левой стороне разворота вносятся данные изменения, а также дата и номер приказа о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества студента, ставится подпись декана соответствующего факультета или иного, уполномоченного им лица. Изменения заверяются печатью Университета.

5. Хранение и использование 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 другой факультет, и (или) другую образовательную программу и (или) на другую форму обучения студенческий билет помещается в личное дело студента и далее хранится в составе личного дела студента согласно номенклатуре дел Университета.

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

6. Порядок выдачи дубликата студенческого билета

6.1. В случае утери, хищения или порчи студенческого билета студент должен в течение 3-х рабочих дней подать на имя ректора университета заявление согласно Приложению к настоящему Положению и документ (при наличии), подтверждающий факт хищения. Дубликат студенческого билета выдаётся на основании заявления студента с положительной резолюцией декана факультета, директора высшей инженерной школы, директора филиала.

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, который

подписывается двумя работниками 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 использовать документ не представляется возможным.

6.4. Дубликат студенческого билета выдается после возмещения студентом расходов на стоимость бланка и затрат на изготовление книжной и бланочной продукции в твердом переплете типографией университета.

6.5. Дубликат студенческого билета оформляется работниками деканата соответствующего факультета в соответствии с настоящим Положением. На развороте студенческого билета в верхнем правом поле делается запись «Дубликат».

6.6. Дубликат студенческого билета сохраняет номер утерянного или испорченного документа.

6.7. Испорченный студенческий билет подлежит списанию.

7. Списание студенческого билета

7.1. Студенческий билет, заполненный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

7.2. На выданные студенту или испорченные при заполнении бланки студенческих билетов лицо, ответственное за сохранность имущества соответствующего факультета, составляет и подает заявку на списание.

Согласно заявке, комиссией по поступлению и выбытию материальных запасов составляется и пописывается акт о списании. Состав комиссии по поступлению и выбытию материальных запасов утверждается приказом Университета.

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.

Ректору ФГБОУ ВО ЧувГУ им. И.Н. Ульянова
А.Ю. Александрову

от _____
(фамилия, имя, отчество студента полностью)
Документ, удостоверяющий личность:
серия _____
№ _____,
выдан (кем и когда) _____
дата рождения: _____
гражданство: _____
адрес фактического проживания: _____
контактные телефоны, e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне дубликат студенческого билета взамен
утраченного/испорченного,

(нужное подчеркнуть)

по причине _____

(указывается причина утраты/порчи)

В настоящее время обучаюсь по образовательной программе _____
(бакалавриата, специалитета, магистратуры)
по направлению подготовки (специальности)

направленность (профиль) _____

(наименование профиля)

по _____ форме обучения, _____ основе обучения на курсе _____,
(очной/очно-заочной/заочной) (бюджетной/целевой/договорной)

на _____ курсе, в группе _____.

В Университете обучаюсь с _____ года.

Приложение: _____

Подтверждаю правильность представленных сведений.

Даю согласие на проверку представленных документов, а также на обработку
представленных персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(инициалы, фамилия студента)

«_____» 202_ г.