



УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
с учетом мнения Студенческого
совета АНО ВПО «ПСИ»

(протокол от 25.09.2025 № 04)

Председатель Ученого совета, ректор

И.Ф. Никитина

ПОЛОЖЕНИЕ

о студенческом билете обучающегося Автономной некоммерческой организации высшего и профессионального образования «Прикамский социальный институт»

1. Общие положения

1.1. Положение о студенческом билете обучающегося в Автономной некоммерческой организации высшего и профессионального образования «Прикамский социальный институт» (далее – Институт) определяет порядок получения, учета и хранения бланков студенческих билетов, оформления и выдачи студенческих билетов обучающимся, осваивающим образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании и во исполнение федеральных законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих образовательную деятельность и образовательные отношения (далее – законодательство об образовании), локальных нормативных актов Института.

1.3. Студенческий билет – это документ, удостоверяющий факт обучения лица в Институте.

1.4. Студенческий билет является пропуском обучающихся в здание Института и предъявляется сотруднику охраны.

1.5. Организация получения, учета, хранения, оформления и выдачи бланков студенческих билетов в Институте возлагается на декана факультета, который обязан: назначить ответственного за учет, хранение и выдачу студенческих билетов; ежегодно представлять в учебно-методическое управление (далее – УМУ) в срок до 1 июля заявки на обеспечение бланками студенческих билетов; организовать учет прихода и расхода бланков студенческих билетов в журналах учета выдачи студенческих билетов.

1.6. В соответствии с заявкой декана факультета УМУ ежегодно приобретает студенческие билеты не позднее, чем за 1 месяц до начала учебного года.

1.7. Обучающийся несет ответственность за сохранность студенческого билета в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Института и настоящим Положением.

2. Порядок выдачи студенческого билета

2.1. Студенческий билет выдается на весь период обучения

обучающемуся, зачисленному в Институт по результатам вступительных испытаний, в порядке перевода из других образовательных организаций или в порядке восстановления за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2. Каждый студенческий билет имеет номер, состоящий из первой буквы направления подготовки, года поступления, формы обучения, порядкового номера, например, П-25(о)03. Номер студенческого билета, электронной зачетной книжки и договора об оказании платных образовательных услуг должны совпадать и не меняются на протяжении всего периода обучения в Институте.

2.3. Студенческий билет выдается обучающемуся под подпись в Институте и регистрируется в журнале учета выдачи студенческих билетов, который хранится в Институте в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Студенческий билет выдается обучающемуся первого курса очной формы обучения 1 сентября текущего года. В случае если эта дата приходится на нерабочий день, то студенческий билет выдается на следующий за ним рабочий день.

2.4. Студенческий билет выдается обучающемуся первого курса заочной и очно-заочной форм обучения до начала первой сессии.

2.5. При зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации обучающемуся выдается новый студенческий билет. При восстановлении обучающегося продлевается ранее выданный студенческий билет.

2.6. При отчислении обучающегося из Института студенческий билет сдается в деканат факультета Института, в котором хранятся личные дела обучающихся.

2.7. Запрещается передача студенческого билета иному лицу.

3. Оформление студенческого билета

3.1. Студенческий билет оформляется работником Института после зачисления обучающегося в Институт. Записи в студенческом билете производятся аккуратно от руки чернилами или пастой синего цвета.

3.2. На оборотной стороне обложки студенческого билета (левой стороне разворота студенческого билета) наклеивается фотография обучающегося и заполняются поля:

«Студенческий билет №...»;

«Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)» (полностью в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность);

«Форма обучения»;

«Зачислен приказом» (вписывается в порядке: число, месяц, год, номер приказа);

«Дата выдачи» (вписывается в порядке: число, месяц, год);

«Личная подпись обучающегося». Левая сторона разворота студенческого билета по учебной работе и заверяется гербовой печатью Института.

3.3. На правой стороне внутреннего разворота студенческого билета

указывается дата действия студенческого билета. Внесенные записи заверяются подписью декана факультета с указанием фамилии и инициалов, а также печатью Института.

3.4. Обучающийся обязан сдавать студенческий билет в течение 2 недель с начала каждого учебного года в деканат Института для продления срока его действия.

5. Выдача дубликата студенческого билета

5.1. В случае утери, порчи, кражи и т.п. студенческого билета для получения дубликата обучающийся должен незамедлительно подать на имя ректора Института заявление и, как правило, документ, подтверждающий факт утери (в случае утери документа).

5.2. Дубликат студенческого билета сохраняет номер утерянного билета и заполняется в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.3. Дубликат студенческого билета заполняется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, дополненным следующими пунктами: датой выдачи дубликата студенческого билета является дата приказа ректора о выдаче дубликата студенческого билета; на правой стороне внутреннего разворота студенческого билета указывается дата текущего учебного года, по которую действителен студенческий билет; над фотографией обучающегося (слева от строки «студенческий билет № _____) заглавными буквами вписывается: «ДУБЛИКАТ».

5.4. Дубликат студенческого билета выдается после оплаты обучающимся штрафа, учитывающего стоимость бланка и затраты на переоформление, в течение 10 рабочих дней со дня обращения обучающегося. Стоимость дубликата студенческого билета устанавливается бухгалтерией Института.

5.5. Дубликат студенческого билета выдается обучающимся под подпись в деканате факультета Института и регистрируется в журнале учета выдачи дубликатов студенческих билетов, который хранится в деканате факультета Института в соответствии с утвержденной номенклатурой.