

Учреждение образования
«Могилёвский государственный
университет имени А.А.Кулешова»

ИНСТРУКЦИЯ
10.06.2014 № И-36-2014

УТВЕРЖДАЮ
Ректор учреждения образования
«Могилёвский государственный
университет имени А.А.Кулешова»

_____ К.М.Бондаренко
10 06 2014

о порядке выдачи студенческих
билетов и зачетных книжек

1. Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция о порядке выдачи студенческих билетов и зачетных книжек (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.03.2010 № 39 «Аб зацвярджэнні ўзору студэнцкага білета», Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 10.11.2010 № 111 «Аб устанавленні ўзору заліковай кніжкі», Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан».

1.2 **Студенческий билет** – это документ, удостоверяющий, что данное лицо является студентом университета.

1.3 Студенческий билет выдается обучающемуся после зачисления его в контингент студентов на все время обучения. Студенческий билет установленного образца выдается студенту 1 сентября текущего года и не может быть передан другому лицу. К обучающимся нарушивших это положение, могут быть применены меры дисциплинарного.

1.4 **Зачетная книжка** – это документ студента, в котором фиксируется освоение основной образовательной программы специальности или направления подготовки. В зачетную книжку проставляются оценки, полученные студентом по результатам промежуточных аттестаций и итоговой государственной аттестации, а также по всем видам практик, курсовым проектам (работам), научно-исследовательским работам за весь период обучения.

1.5 **Дубликат документа** (студенческого билета, зачетной книжки) – это повторный экземпляр подлинника документа, который содержит информацию, аналогичную информации, указанной в подлиннике. Дубликат документа выдаётся, как правило, при утере или порче подлинника документа вследствие действий, совершённых его держателем или третьими лицами.

1.6 Бланки «Студэнцкі білет» являются бланками строгой отчетности.

2. Оформление и выдача студенческих билетов, зачетных книжек и их дубликатов

2.1 Оформление студенческих билетов производится в соответствии с Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.03.2010 № 39 «Аб зацвярджэнні ўзору студэнцкага білета».

2.2 Оформление зачетных книжек производится в соответствии с Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 10.11.2010 № 111 «Аб устанаўленні ўзору заліковай кніжкі».

2.3 Студенческие билеты и зачетные книжки и выдаются бесплатно студентам, зачисленным в университет по результатам вступительных экзаменов или в порядке перевода из других вузов и восстановления как на бюджетную, так и платную форму получения образования.

2.4 Обучающийся несет ответственность за сохранность зачетной книжки и студенческого билета. В случае утраты, приведения в негодность студенческого билета или зачетной книжки по заявлению гражданина выдается его дубликат в порядке, установленном подпунктами 6.1.1. и 6.1.4. пункта 6.1. перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан.

2.5 При оформлении дубликата студенческого билета под подписью «СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № ___» заглавными буквами пишется слово "ДУБЛИКАТ". В дубликат студенческого билета переносится только текущая информация.

2.6 При оформлении дубликата зачетной книжки над подписью «ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № ___» заглавными буквами пишется слово "ДУБЛИКАТ".

2.7 В дубликат зачетной книжки вносятся данные об успеваемости студента (за весь период обучения до момента выдачи дубликата).

2.8 Основанием для внесения данных об успеваемости являются оригиналы зачетно-экзаменационных ведомостей.

2.9 На полях каждой восстановленной страницы ответственное лицо, оформляющее дубликат, делает надпись «записи сделаны на основании зачетно-экзаменационных ведомостей №№ и даты», ставит подпись и указывает фамилию и инициалы.

2.10 При восстановлении данных соблюдаются все правила заполнения, отраженные в Постановлении Министерства образования Республики Беларусь от 10.11.2010 № 111 «Аб устанаўленні ўзору заліковай кніжкі».

3 Учет и хранение

3.1 Сотрудник, ответственный за использование бланков студенческих билетов и зачетных книжек, ведет книги регистрации выдачи соответствующих бланков.

3.2 Студенческие билеты и зачетные книжки выдаются студентам под роспись в деканате и регистрируются в книгах регистрации и выдачи студенческих билетов (зачетных книжек). Книги регистрации и выдачи

студенческих билетов (зачетных книжек) сшиваются из реестров выдачи студенческих билетов и зачетных книжек, которые формируются и распечатываются из компьютерной программы по заполнению студенческих билетов и зачетных книжек.

3.3 Книги регистрации и выдачи студенческих билетов, зачетных книжек хранятся в деканатах факультетов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.4 В случае отчисления студента из университета студенческий билет и зачетная книжка сдаются для хранения в личном деле.

Начальник отдела
информационных технологий

Л.И.Сакович

Первый проректор
_____ Д.С.Лавринович
___ _____ 20 ___

Ведущий юрист-консульт
_____ Л.В.Юрченко
___ _____ 20 ___