

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании Ученого Совета  
**ГБОУ ВПО**  
**Астраханского ГМУ**  
**Минздрава России**  
**Протокол № 6**  
от «24» декабре 2014 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Ректор ГБОУ ВПО**  
**Астраханского ГМУ**  
**Минздрава России**  
**д.м.н., профессор**  
**Х.М. Галимзянов**  
«24» декабре 2014 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАВИЛАХ ХРАНЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА И ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ,  
ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ИХ ДУБЛИКАТОВ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012 г. с изменениями и дополнениями) и Уставом университета.
- 1.2. Настоящее положение определяет правила хранения студенческого билета и зачетной книжки, выдачи их дубликатов студентам Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.
- 1.3. Студенческий билет и зачетная книжка являются документами установленного образца.
- 1.4. Студенческий билет и зачетная книжка выдаются студентам при поступлении в вуз бесплатно.
- 1.5. Студенты, обучающиеся в университете обязаны:
  - ежедневно иметь при себе студенческий билет и предъявлять его по требованию уполномоченных в этом сотрудников университета;
  - сохранять студенческий билет и зачетную книжку до истечения срока их действия, по истечении которого передавать их в учебно-методический отдел в установленном порядке;
  - обращаться с документами бережно, предупреждая их порчу от внешних воздействий;
  - не допускать утерю документов и передачу их другим лицам;
  - своевременно ставить в известность декана факультета о факте

пропажи или порчи названных документов в письменном виде с изложением обстоятельств произошедшего и предоставлением, при необходимости, подтверждающих документов.

- 1.6. За нарушение правил хранения студенческого билета и (или) зачетной книжки, приведших к их утере или порче, к студенту может быть применено дисциплинарное взыскание в виде объявления выговора с занесением выписки из приказа об объявлении выговора в личное дело студента.
- 1.7. В случае утраты или порчи студенческого билета и (или) зачетной книжки из-за непредвиденных обстоятельств, возникших не по вине студента, выговор не объявляется.
- 1.8. К студентам, систематически теряющим документы или приводящим их в негодное состояние, могут быть применены другие меры дисциплинарного воздействия, определяемые решением дисциплинарной комиссии университета.
- 1.9. Оформление дубликатов студенческого билета и зачетной книжки относится к платным услугам.
- 1.10. Стоимость услуг по изготовлению дубликатов студенческого билета 300,00 (триста) рублей, зачетной книжки 500,00 (пятьсот) рублей.
- 1.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседаниях Ученого Совета с последующим утверждением ректором университета.

## **2. Порядок оформления дубликатов документов.**

- 2.1. Дубликаты студенческого билета и (или) зачетной книжки выдаются взамен утраченных документов по письменному заявлению студента, подтвержденному визой руководителя учреждения или его первого заместителя.
- 2.2. Для оформления дубликата студенческого билета и (или) зачетной книжки студент обязан предоставить:
  - Объяснительную на имя декана факультета с изложением обстоятельств утраты документа или его порчи;
  - Заявление на имя ректора университета о выдаче дубликата студенческого билета и (или) зачетной книжки;
  - В случае утери студенческого билета и (или) зачетной книжки студент обязан предоставить оригинал объявления о недействительности утерянного документа (с указанием его номера), опубликованного в печати, приложив его к заявлению;
  - Если по факту утери студенческого билета и (или) зачетной книжки возбуждено уголовное дело, студент обязан предоставить справку установленного образца из органов внутренних дел;
  - Оригинал и копию квитанции об оплате услуг за оформление дубликата студенческого билета и (или) зачетной книжки (оригинал остается у студента), кроме случаев, указанных в п. 1.7. настоящего Положения.
- 2.3. Декан факультета рассматривает объяснительную студента, знакомит его с

мерами дисциплинарного воздействия, при необходимости с настоящим Положением, необходимыми для предоставления документами, передаст заявление студента в канцелярию университета.

- 2.4. В случае утери студентом студенческого билета и (или) зачетной книжки в результате нарушения правил хранения, декан факультета готовит представление к оформлению проекта приказа об объявлении выговора за нарушение правил хранения студенческого билета и (или) зачетной книжки.
- 2.5. Учебно-методический отдел университета оформляет проект приказа об объявлении выговора за нарушение правил хранения студенческого билета и (или) зачетной книжки, дубликат студенческого билета и (или) зачетной книжки на бланках установленного образца, выдает дубликаты на руки студентам, ведет учет выданных дубликатов, контролирует соблюдение правил, изложенных в настоящем Положении.
- 2.6. Дубликаты студенческого билета и (или) зачетной книжки выдаются лично владельцу.
- 2.7. Испорченные бланки студенческого билета и (или) зачетной книжки изымаются у студента и помещаются в его личное дело.

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе,  
д.м.н., профессор



Е.А. Попов

Начальник управления обеспечения  
образовательного процесса, д.м.н., профессор



С.А. Зурнаджан

Ст. юристконсульт

Ю.С. Войнова