


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бутакова Оксана Стефановна
Должность: директор
Дата подписания: 31.01.2023 14:54:58
Уникальный программный ключ:
92ebe478f3654efc039754ec9c160360cb17a169


 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о зачетной книжке и студенческом билете обучающихся ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»


Бутакова О.С.
« 05 » « 09 » 2018 г.


Положение
Положение о зачетной книжке и студенческом билете обучающихся
ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

Введено приказом директора техникума
№ 54/н от 05.09 2018 г.
Регистрационный номер 45

Разработал	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
	Зам.директора по УР	Корова И.А.		05.09.18.

г. Ленск,
2018 г.

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о зачетной книжке и студенческом билете обучающихся ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения, хранения и выдачи студенческих билетов и зачетных книжек и их дубликатов, определяет правила заполнения и ведения зачетных книжек в ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум» (далее техникум, Положение).

1.2. Положение является локальным нормативным актом Техникума, соблюдение норм, установленных настоящим Положением, обязательно для всех структурных подразделений техникума.

2. Нормативные ссылки

2.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2013 года №240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы среднего профессионального образования, Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 (ред. от 15.12.2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. №291 (ред. от 18.08.2016 г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. №968 (ред. от 17.11.2017 г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум», другими нормативными документами техникума.

3. Общие положения


3.1. Зачетная книжка – студенческий документ, в котором фиксируется прохождение студентами основной профессиональной образовательной программы и отражается успеваемость за весь период обучения в Техникуме.

3.2. Студенческий билет – документ, удостоверяющий, что данное лицо является студентом Техникума.

3.3. Зачетная книжка и студенческий билет являются внутритехникумовским документом, в которых отражаются успешность освоения студентом основной профессиональной образовательной программы в течении всего периода обучения.

3.4. Зачетная книжка и студенческий билет выдаются бесплатно вновь принятым студентам, в течении 30 дней с момента издания приказа о приеме на обучение.

3.4. Зачетная книжка не может служить документом, для приема в другое образовательное учреждение и для перезачета дисциплин в другом образовательном учреждении.

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о зачетной книжке и студенческом билете обучающихся ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

3.5. В случае перехода студента из одной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри техникума студенту сохраняется его зачетная книжка.

3.6. Студентам категорически запрещается вносить записи в зачетную книжку.

3.7. Форма зачетной книжки утверждена приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2013 года № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (Приложение 1,2).

4. Порядок заполнения и ведения зачетной книжки

4.1. На оборотной стороне твердой обложки зачетной книжки наклеивается фотография, ставится гербовая печать техникума, которая должна захватить часть фотографии обучающегося.


4.2. Правая сторона разворота зачетной книжки заполняется секретарем учебной части техникума. Записи производятся аккуратно, шариковой ручкой, пастой синего цвета. Заполняются поля: «учредитель образовательного учреждения, полное название образовательной организации – техникума), «зачетная книжка №» - номер зачетной книжки должен совпадать с номером студенческого билета, «Фамилия, имя, отчество» - полное соответствие с паспортными данными, «код, направление подготовки (специальность, профессия» - полное наименование в соответствии с лицензией, «форма обучения» - указать форму обучения, «зачислен приказом» - указываются реквизиты приказа о зачислении, «руководитель образовательной организации», «дата выдачи зачетной книжки». Данная страница подписывается директором техникума или заместителем директора по учебной работе.

4.3. Выдача зачетной книжки обучающемуся осуществляется в учебной части регистрируется в журнале выдачи студенческих билетов и зачетных книжек.

4.4. Исправление ошибок в процессе ведения зачетной книжки производится с согласовании заместителя директора по учебной работе. Исправляемая часть аккуратно зачеркивается одной чертой, и на этой же странице производится новая запись, например: «Исправленному на «хорошо» верить», «ошибочно». Затем исправленная запись заверяется подписью исправляемого с расшифровкой подписи и заверяется печатью учебной части. Подчистки, использование корректирующей жидкости, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке в зачетной книжке запрещаются.

4.5. Успеваемость обучающихся по дисциплинам отражается на соответствующих страницах зачетной книжки. На каждой странице (развороте зачетной книжки), отражаются результаты промежуточной аттестации обучающегося, куратором указываются учебный год, фамилия, имя, отчество обучающегося.

4.6. В графе «наименование дисциплины (модуля), раздела, преподавателем данной дисциплины на одной или двух строках вносится полностью наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом без указания индекса, за исключением записи междисциплинарного курса и профессионального модуля. Например: МДК №... Наименование...../ ПМ № Наименование.....

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о зачетной книжке и студенческом билете обучающихся ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

4.7. Если наименование дисциплины не вмещается на одной строке или содержит более 4 слов, то допускается сокращение общеизвестных фраз, но с целью сохранения основного смысла наименования дисциплины. Форма сокращения учебной дисциплины согласовывается с заместителем директора по учебной работе. Использование аббревиатур не допускается. В исключительном случае (при достаточном количестве строк для других дисциплин) с согласования с заместителем директора по учебной работе запись можно разместить на двух строках.

4.8. В графе «Общее количество часов/зач.ед.» указывается количество часов/зачетных единиц общей трудоемкости дисциплины, включая часы самостоятельной работы, в соответствии с учебным планом. По дисциплине, изучаемой в нескольких семестрах указываются доли общего количества часов/зач.ед. на дисциплину в соответствии с рабочей программой дисциплины по каждому семестру. При комплексном экзамене / зачете по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам в графе «общее количество часов» указывается суммарный объем времени, отведенный на изучение представленных на экзамене (зачете) дисциплин, междисциплинарных курсов.


4.9. Оценки по учебным дисциплинам проставляются преподавателем в день сдачи зачета/дифференцированного зачета/экзамена на странице зачетной книжке, соответствующей семестру изучаемой дисциплины (раздела дисциплины). Без зачетной книжки зачет/дифференцированный зачет/экзамен у студента не принимается.

4.10. На левой стороне фиксируются результаты экзамена (в том числе комплексных), на правой стороне – зачеты, дифференцированные зачеты (которые являются итоговыми по дисциплине, в соответствии с учебным планом).

4.11. Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов, входящих в состав в комплексного экзамена (зачета) указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен», «Комплексный зачет». Оценка ставится единая для всех дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена (зачета), при этом указываются ФИО всех преподавателей и ставятся их подписи.

4.12. Система оценок определена Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ». В зачетную книжку вносятся только положительные оценки. Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «не удовлетворительно») проставляется только в аттестационной ведомости, в зачетную книжку не вносится. Если по дисциплине учебного плана предусмотрен дифференцированный зачет в графе оценка проставляется оценка. В случае, если дисциплина учебного плана, изучаемая в нескольких семестрах, где предусмотрено «другая форма контроля», которая не является итоговой, результаты вносятся только в аудиторный журнал. Если другая форма контроля является итоговой, результаты вносятся в ведомость промежуточной аттестации, сводную ведомость учебной части и в зачетную книжку студента на страницу «Результаты промежуточной аттестации (зачета)».

4.13. Запись промежуточной/ итоговой аттестации вносится строчными буквами в принятой форме оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено». Допустимо применение

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о зачетной книжке и студенческом билете обучающихся ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

таких записей, как, например: «5 (отл.)», «4 (хор.)», «3 (удовл.)». Другие формы аттестации в зачетной книжке не допускаются.

4.14. При заполнении зачетной книжки не допускается оставлять пустыми вышестоящие строчки. Даты записей должны располагаться в хронологическом порядке. В случае несвоевременной сдачи промежуточной аттестации, запись производится ниже, на странице, соответствующей семестру, в котором изучалась дисциплина, и фиксируется фактической датой сдачи задолженности, совпадающей с датой записи в экзаменационном листе.

4.15. В зачетных книжках обучающихся, зачисленных в порядке перевода из другой образовательной организации, секретарем учебной части делаются записи о переаттестованных дисциплинах и практиках как ранее изученных. На соответствующих страницах, соответствующих семестров записываются: наименование дисциплины, общее количество часов (включая часы самостоятельной работы)/ зачетных единиц, указываются оценки (отметки о зачетах) и делается отметка «перезачет». Страницы каждого курса подписываются заместителем директора по учебной работе и заверяются печатью учебной части.

4.16. При передаче обучающимся дисциплины с целью повышения оценки по результатам обучения в целом (сдается после последнего экзамена) запись о результатах вносится на тех же страницах, того же семестра в котором дисциплина сдавалась ранее. Запись о передаче дисциплины указывается после всех уже сданных дисциплин, без пропуска строк. Запись о первичном результате аккуратно зачеркивается чертой, вносятся результаты передачи и фактическая дата передачи. Исправления заверяются преподавателем и ставится печать учебной части.

Сведения о курсовых работах (проектах)


4.17. Сведения о выполнении курсовых работ (проектов) вносятся на специально отведенную страницу «Курсовые работы (проекты)» преподавателем, ведущим учебную дисциплину, по которой в соответствии с учебным планом ОПОП СПО предусмотрено выполнение данного вида учебной нагрузки. Запись содержит:

- полное наименование дисциплины, по которой выполнялась курсовая работа (проект);
- полное наименование курсовой работы (проекта), в соответствии с приказом директора техникума от утверждения тем курсовых работ (проектов);
- оценка (п.4.13 настоящего положения);
- «дата сдачи» - указывается числовым способом, например : 15.04.2017г.;
- подпись преподавателя, под руководством которого осуществлялось написание курсовой работы (проекта).

Сведения о прохождении практики:

4.18. В зачетную книжку на специально отведенных страницах руководителем практики/ мастером производственного обучения вносятся сведения о прохождении студентом всех этапов и видов практики;

- «наименование вида практики» - в соответствии с учебным планом с индексом (УП №..., ПП №..., ПДП №...);

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о зачетной книжке и студенческом билете обучающихся ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

- семестр, в котором она проводится;
- «место проведения практики» - наименование учреждения, предприятия и т.д.;
- «в качестве кого работал» - занимаемая должность во время прохождения практики;
- ФИО руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- «общее количество часов/зачетных единиц» - в соответствии учебным планом;
- «ФИО руководителя практики/ мастера производственного обучения от техникума» - в соответствии с приказом о направлении студентов на практику.

Сведения о государственной итоговой аттестации

4.19 Исходя из вида ГИА, секретарем учебной части вносятся соответствующие записи в разделы зачетной книжки:

- результаты защиты ВКР, результаты государственных экзаменов.

4.20. Результаты государственных экзаменов заносятся в специальный раздел зачетной книжки:

- «наименование дисциплин» - в соответствии с приказом о допуске обучающихся о ГИА;
 - «дата сдачи» - указывается числовым способом, например 15.12.2016г.;
 - экзаменационные отметки вносятся полностью: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
- Запись о «неудовлетворительной» сдаче государственного экзамена не вносится.

- в графе «подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии» ставятся подписи, фамилии и инициалы всех присутствующих на экзамене членов ГЭК.


4.21. Результаты защиты ВКР вносятся в специальный раздел зачетной книжки:

- «выпускная квалификационная работа вносится и указывается в соответствии с ФГОС»;
- тема и ФИО руководителя ВКР вносится полностью, в соответствии с приказом об утверждении тем ВКР;
- дата защиты ВКР указывается числовым способом;
- отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за защиту ВКР вносятся полностью;
- запись о защите ВКР на «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.
- в графе «Председатель Государственной экзаменационной комиссии» ставятся инициалы и подпись.

4.22. После вынесения ГЭК решения о присвоении квалификации выпускнику, успешно прошедшему ГИА, в зачетную книжку секретарем ГЭК вносится соответствующая запись с указанием полного наименования присваиваемой квалификации, номера и даты протокола ГЭК. Данные сведения заверяются подписью заместителя директора по учебной работе и печатью учебной части.

Сведения об экзамене (квалификационном)

4.23. Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: «вид профессиональной деятельности (профессиональные компетенции) «освоен/ны» или «не освоен/ны» и уровень освоения «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется; определяются критерии оценки показателей оценки и количество баллов по каждому критерию в зависимости от сложности и практической

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о зачетной книжке и студенческом билете обучающихся ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

значимости показателя оценки. Вид профессиональной деятельности считается освоенным, если студент набирает 50 и более процентов от общей суммы баллов. При наличии противоречивых оценок по одному и тому же критерию при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента.

Решение аттестационной комиссии вносится в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

5. Порядок хранения зачетных книжек

5.1. Зачетные книжки хранятся в учебной части техникума, как бланки строгой отчетности.

5.2. Ответственность за правильное заполнение зачетных книжек несет заместитель директора по учебной работе.

6. Оформление студенческого билета

6.1. Студенческий билет заполняется секретарем учебной части.

6.2 На левой стороне студенческого билета наклеивается фотография и заполняются поля:

- «студенческий билет № ___». Регистрационный номер по книге регистрации выдачи.

-«Фамилия, имя отчество» - полностью, в соответствии с паспортными данными.

-«форма обучения» - очная, очно – заочная, заочная.

-«даты выдачи» - указывается числовым способом, например: 01.09.2016г.

6.3. Левая сторона подписывается директором техникума (заместителем директора по учебной работе) и заверяется гербовой печатью техникума. Печать должна захватить часть фотографии обучающегося.

6.4. На правой стороне студенческого билета секретарь учебной части ежегодно проставляет срок действия студенческого билета (дата окончания соответствующего учебного года), после подписи директора (заместителя директора по учебной работе) заверяет печатью учебной части.


6.5. Выдача студенческого билета обучающемуся осуществляется в учебной части и регистрируется в книге выдачи студенческих билетов и зачетных книжек в течении 30 дней с момента издания приказа о приеме а обучение. Студентам первого курса студенческий билет должен быть выдан не позднее 10 сентября.

6.6. Обучающийся, отчисленный из техникума, обязан сдать студенческий билет в учебную часть.

7. Дубликат студенческого билета и зачетной книжки

7.1. В случае утраты, порчи студенческого билета или зачетной книжки для получения дубликата обучающийся подает заявление в учебную часть на имя директора (приложение 3).

7.2. На основании приказа директора техникума, секретарь учебной части в течении 5 дней оформляет дубликат студенческого билета и (или) зачетной книжки.

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о зачетной книжке и студенческом билете обучающихся ГБПОУ «Ленский технологический техникум»


7.3. Дубликат студенческого билета или зачетной книжки заполняются так же, как указано в разделах 4 5 настоящего положения. Дата выдачи дубликата, должна совпадать с датой приказа о выдаче дубликата.

7.4. Данные о сданных зачетах, экзаменах вносятся в дубликат зачетной книжки секретарем учебной части аккуратно и разборчиво ручкой синего цвета, на основании сводных ведомостей результатов промежуточной аттестации. В графе «дата сдачи» указывается дата сдачи по аттестационной ведомости. В графе подпись ставится подпись заместителя директора по учебной работе и заверяется печатью учебной части.

7.5. Выдача дубликатов студенческих билетов и зачетных книжек вносится в журнал выдачи студенческих билетов и зачетных книжек.

8. Контроль над выполнение требований данного Положения.

8.1. Контроль над выполнением данного Положения осуществляет заместитель директора по учебной работе.

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о зачетной книжке и студенческом билете обучающихся ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА ДЛЯ СТУДЕНТОВ (КУРСАНТОВ), ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОБЛОЖКА

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

	СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ
--	---------------------------

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>_____</p> <p>(учредитель)</p> <p>_____</p> <p>(полное наименование образовательной организации)</p> </div> <p>СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № _____</p> <p>Место для фотокарточки</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя, отчество _____ (последнее – при наличии)</p> <p>Форма обучения _____</p> <p>Зачислен приказом от _____ 20__ г. № _____</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись студента)</p> <p>М.П.</p> <p>Руководитель образовательной организации или иное уполномоченное им должностное лицо</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))</p>	<p>Действителен по «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))</p> <p>М.П.</p> <p>Действителен по «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))</p> <p>М.П.</p> <p>Действителен по «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))</p> <p>М.П.</p> <p>Действителен по «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель, иное уполномоченное им должностное лицо</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))</p> <p>М.П.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Министерство образования и науки

Республики Саха (Якутия)

ГБПОУ РС (Я)
«ЛТТ»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»

Положение о зачетной книжке и студенческом билете обучающихся ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА


Государственный экзамен			Решением государственной экзаменационной комиссии от «__» _____ 20__ г. (протокол № _____) студенту (курсанту) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) присвоена квалификация _____
Студент (курсант) _____ (подпись, фамилия И.О.)			
Допущен (а) _____ к сдаче государственного экзамена «__» _____ 20__ г.			Выдан диплом о среднем профессиональном образовании Серия и номер _____ регистрационный № _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ г. Руководитель образовательной организации _____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П.
Заместитель руководителя _____ (подпись, фамилия И.О.)			
М.П.			
Результаты государственного экзамена			
Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Оценка	Дата	При получении диплома о среднем профессиональном образовании зачетная книжка сдается в образовательную организацию
Председатель государственной экзаменационной комиссии _____ (подпись, фамилия И.О.)			

ПОСЛЕДНИЙ РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

--	--

 ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»
	Положение о зачетной книжке и студенческом билете обучающихся ГБПОУ «Ленский технологический техникум»

Приложение 3

Форма заявления на выдачу дубликата студенческого билета, зачетной книжки (в связи с утерей, порчей)

Директору ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум»

О.С.Бутаковой

от студента группы.....

ФИО (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

*Прошу выдать дубликат (указать наименование документа), в связи с
(указать причину).*

_____ *подпись* _____ *дата*

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____

подпись, дата

