



П Р И К А З

25.06.2020

№ 06-14/648

О введении в действие Положения о билете и зачётной книжке обучающегося МГППУ

В целях документационного сопровождения обучения студентов и аспирантов МГППУ (в части оформления, выдачи, ведения и хранения документов, содержащих результаты освоения ОПОП ВО, и документов, удостоверяющих факт обучения студентов и аспирантов в МГППУ)

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о студенческом билете, аспирантском билете, зачётной книжке студента и зачётной книжке аспиранта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Положение).

2. Отделу сопровождения аккредитации образовательных программ (Брель Е.Ю.) и отделу по информационной политике и связям с общественностью (Эркенова Ф.С.) обеспечить размещение документов на официальном сайте МГППУ с соблюдением требований, установленных приказом Рособнадзора от 29.04.2014 г. № 785.

3. Факультетам, институту «Иностранные языки, современные коммуникации и управление», институту Экспериментальной психологии, кафедрам и структурным подразделениям Университета, участвующим в документационном сопровождении обучения студентов и аспирантов МГППУ, руководствоваться Положением, утверждённым п.1 настоящего приказа:

3.1. в части ведения и хранения студенческого билета и студенческой зачётной книжки – с момента подписания настоящего приказа;

3.2. в части оформления и выдачи студенческого билета и студенческой зачётной книжки – с начала 2020/2021 года учебного года;

3.3. в части оформления, выдачи, ведения и хранения аспирантского билета и зачётной книжки аспиранта – с начала 2020/2021 учебного года.

4. Деканам факультетов, директору института «Иностранные языки, современные коммуникации и управление», директору института

Экспериментальной психологии, заведующему кафедрой ЮНЕСКО «Культурно-историческая психология детства» довести приказ и Положение (в части оформления зачётных книжек студентов и аспирантов) до сведения профессорско-преподавательского состава факультета / института / кафедры.

5. Заведующей сектором документационного обеспечения (Эглит А.Н.) довести настоящий приказ до сведения ответственных лиц в соответствии с рассылкой по приказу.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение 1: на 21 л.

Ректор



А.А. Марголис

Исполнитель:
Е.Ю. Брель
(495) 608 11 07