

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Тверской государственный технический университет»

(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ТвГТУ

А.А. Артемьев

« 29 » __06__ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления сведений о студенческих билетах и зачетных книжках в электронном виде и выдаче студенческих билетов и зачетных книжек на бумажном носителе

ПЛ 02.301-2026

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления сведений о студенческих билетах и зачетных книжках в электронном виде и выдаче студенческих билетов и зачетных книжек на бумажных носителях определяет порядок предоставления обучающимся ТвГТУ сведений о студенческих билетах и зачетных книжках в электронном виде, а также порядок выдачи студенческих билетов и зачетных книжек на бумажных носителях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.2025 № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, а также предоставления сведений о студенческих билетах и о зачетных книжках студентов образовательных организаций высшего образования и научных организаций, сведений об иных документах, подтверждающих обучение по программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, приема граждан в образовательные организации для получения среднего

профессионального и высшего образования, а также предоставления сведений о студенческих билетах и о зачетных книжках студентов образовательных организаций высшего образования и научных организаций, сведений об иных документах, подтверждающих обучение по программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.07.2025 № 1880-р «Об организации, обеспечивающей создание и функционирование многофункционального сервиса обмена информацией»;

Устав ТвГТУ и другие законодательные и подзаконные акты, нормативные правовые акты, а также локальные нормативные акты ТвГТУ.

1.3. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Электронная зачётная книжка (ЭЗК) — это электронная форма документа обучающегося, в котором в течение всего периода обучения ведётся индивидуальный учёт результатов освоения образовательной программы (отображаются результаты успеваемости).

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих условия для реализации образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронный студенческий билет (ЭСБ) - это цифровой аналог бумажного документа, удостоверяющего факт обучения. Данный документ доступен в виде QR-кода через мобильное приложение «Госуслуги», в системе электронной информационно-образовательной среды ТвГТУ, а также посредством многофункционального сервиса обмена данными, функционирующего на платформе МАХ.

1.4. Целью использования ЭЗК и ЭСБ является повышения качества предоставления образовательных услуг посредством интеграции и автоматизации предоставления индивидуальной информации о результатах прохождения учебного процесса.

1.5. ЭЗК является электронной формой документа, в котором отображаются результаты освоения обучающимся основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, по образовательным программам среднего профессионального образования, на которую обучающийся зачислен (переведен, восстановлен), в течение периода обучения.

1.6. ЭЗК и ЭСБ формируется для каждого обучающегося, зачисленного в ТвГТУ, вне зависимости от формы и основы обучения.

1.7. Сведения о ЭЗК и ЭСБ обучающихся ТвГТУ, представляются в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования, а также предоставления сведений о студенческих билетах и о зачетных книжках студентов образовательных организаций высшего образования и научных организаций, сведений об иных документах, подтверждающих обучение по программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

1.8. Для обеспечения идентификации личности обучающегося на промежуточной аттестации, обучающийся может предъявить преподавателю, проводящему промежуточную аттестацию, один из следующих документов: зачетную книжку на бумажном носителе, студенческий билет, ЭЗК, ЭСБ.

II. Порядок оформления и ведения электронных зачетных книжек и студенческих билетов

2.1. ЭЗК и ЭСБ формируются автоматически в ЕКИС ЦУ и отображаются в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде ТвГТУ.

2.2. При зачислении в ТвГТУ обучающемуся предоставляется доступ (по логину и паролю) к его личному кабинету в ЭИОС. Доступ строго индивидуален — третьи лица не имеют доступа к личному кабинету обучающегося.

2.3. Обучающийся обязан своевременно информировать образовательную организацию об изменении фамилии, имени, отчества, иных персональных данных и иных обстоятельств, влияющих на корректность сведений в ЭЗК и ЭСБ.

2.4. При обнаружении неточностей в сведениях в ЭЗК обучающийся имеет право обратиться в уполномоченное структурное подразделение с запросом о проверке соответствия записи в электронной зачетной книжке результатам промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), зафиксированным в соответствующих ведомостях, направлениях на ликвидацию академической задолженности, протоколах заседаний комиссий, и об исправлении имеющейся неточности.

2.5. При обнаружении неточностей в сведениях в ЭСБ обучающийся имеет право обратиться в уполномоченное структурное подразделение с запросом о проверке соответствия записи и об исправлении имеющейся неточности.

2.6. Уполномоченное структурное подразделение рассматривает заявление обучающегося в течение 3-х рабочих дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения подразделение вносит исправления в соответствующие информационные системы либо направляет обучающемуся мотивированный отказ в письменной или электронной форме.

2.7. Уполномоченное структурное подразделение организует ведение ЭЗК и ЭСБ, также несет ответственность за их заполнение.

III. Порядок заполнения электронных зачетных книжек и студенческих билетов

3.1. Формирование ведомостей по дисциплинам, курсовым работам и проектам, практикам и результатам государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), включая сведения о защите выпускной квалификационной работы в ЕКИС ЦУ в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом по соответствующей основной образовательной программе, осуществляют ответственные лица – сотрудники (специалисты по учебно-методической работе, диспетчеры факультетов) (далее – ответственное лицо). Ответственное лицо при создании ведомости указывает преподавателя (в случае наличия нескольких преподавателей, указывается только один преподаватель).

Формирование ведомостей по курсовым работам и проектам ответственными лицами осуществляется не позднее, чем за месяц до окончания семестра (за месяц до начала экзаменационно-лабораторной сессии у студентов очно-заочной и заочной форм обучения) в ЕКИС ЦУ, согласно документации.

Формирование ведомостей по практикам ответственными лицами осуществляется не позднее, чем за 2 недели до начала практики семестра в ЕКИС ЦУ, согласно документации.

Формирование ведомостей по ГИА ответственными лицами осуществляется не позднее, чем за 1 неделю до начала ГИА в ЕКИС ЦУ, согласно документации.

Формирование иных ведомостей осуществляется не позднее, чем за 2 недели до окончания семестра (за неделю до начала экзаменационно-лабораторной сессии у студентов очно-заочной и заочной форм обучения) в ЕКИС ЦУ, согласно документации.

3.2. Заполнение сведениями ведомостей в электронном виде организовывается заведующими кафедрами через подсистему сбора информации.

В ведомостях по курсовым работам и проектам заполняется тема курсовой работы или курсового проекта обучающегося в срок до 2 недель до окончания семестра (до 1 недели до начала экзаменационно-лабораторной сессии у студентов очно-заочной и заочной форм обучения).

В ведомостях по практикам заполняется наименование предприятия (организации) – места прохождения практики обучающимся в срок не позднее, чем за 3 дня до начала прохождения практики.

В ведомостях по ГИА заполняется тема ВКР обучающегося. в срок не позднее, чем за 3 дня до начала прохождения ГИА.

3.3. Печать бумажных ведомостей ответственными лицами и передача их кафедрам осуществляется в соответствии со сроками установленными в локальных нормативных актах ТвГТУ.

3.4. Ответственные лица, вносят результаты промежуточной аттестации в электронную ведомость, на основании бумажной ведомости, в течение 48 часов после получения бумажной ведомости. Результаты промежуточной аттестации после внесения в ведомость автоматически отражаются в ЭЗК.

3.5. Результаты повторной промежуточной аттестации фиксируются преподавателем в направлении с указанием точной даты (число, месяц, год) проведения повторной промежуточной аттестации в отношении каждого обучающегося; направление сдается в соответствующий деканат, после чего ответственные лица вносят данные об оценке, дате получения оценки в ЕКИС ЦУ. Оценка автоматически отображается в ЭЗК.

3.6. В ЭЗК заносятся положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно»).

3.7. Формирование и внесение изменений в ЭСБ производится через ЕКИС ЦУ в соответствии с документацией в течение 48 часов после получения соответствующих сведений.

IV. Порядок хранения электронных зачетных книжек и студенческих билетов

4.1. ЭЗК и ЭСБ в качестве электронного документа хранятся в ЭИОС течение 5 лет после завершения обучения, в соответствии с п. 1108 Приказа Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 «О Перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения», после даты отчисления обучающегося.

4.2. После отчисления обучающегося из ТвГТУ (независимо от причины отчисления) ЭЗК и ЭСБ вместе с другими требуемыми и оформленными надлежащим образом документами личного дела обучающегося сдаются в архив ТвГТУ в установленном порядке.

V. Оформление зачетных книжек и студенческих билетов на бумажных носителях

5.1. При необходимости на основании заявления (см. Приложение 1 к настоящему Положению) обучающийся имеет право на предоставление студенческого билета на бумажном носителе.

5.2. При необходимости на основании заявления (см. Приложение 1 к настоящему Положению) обучающийся имеет право на предоставление зачетной книжки на бумажном носителе.

5.3. Выдача студенческого билета и зачетной книжки на бумажных носителях осуществляется уполномоченным структурным подразделением в течение 5 рабочих дней после получения заявления.

5.4. При выдаче студенческого билета и зачетной книжки на бумажном носителе уполномоченное структурное подразделение обеспечивает его регистрацию в журнале учета, позволяющего подтвердить факт выдачи документа конкретному обучающемуся.

5.5. При прекращении образовательных отношений и отчислении из ТвГТУ обучающийся обязан сдать студенческий билет и зачетную книжку на бумажном носителе в уполномоченное структурное подразделение.

5.6. В случае утраты или повреждения студенческого билета и зачетной книжки на бумажном носителе обучающийся может подать письменное заявление о выдаче дубликата. Дубликат выдается в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления с отметкой «Дубликат». Факт выдачи дубликата фиксируется в журнале учета.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение разработано с учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов университета.

6.2. Настоящее положение вступает в силу с момента подписания размещается на официальном сайте университета для ознакомления обучающимися и сотрудниками.

Разработчик

И.И. Зыков

Положение рассмотрено и принято на заседании ученого совета университета 29 июня 2026 г., протокол № 11.

Ученый секретарь совета университета

А.Н. Болотов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

М.А. Смирнов

Проректор по НиИД

М.Г. Сульман

Начальник УМУ

Д.А. Барчуков

Ведущий юрисконсульт

Т.А. Соцкова

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов университета

И.Е. Гришин

Форма заявления на выдачу студенческого билета и зачетной книжки на бумажном носителе

Ректору ФГБОУ ВО ТвГТУ

(фамилия, имя, отчество)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося(-ейся) ФГБОУ ВО ТвГТУ

группы _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

☐ Прошу выдать мне студенческий билет на бумажном носителе

☐ Прошу выдать мне зачетную книжку на бумажном носителе.

Фотографию(и) прилагаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____