

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко»

УТВЕРЖДЕНО

на заседании ученого совета университета

Протокол от 06.04.2026 № 8

Приказ № 39 от 08.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании сведений о студенческих билетах и о зачетных книжках студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко», сведений об иных документах, подтверждающих обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, для 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

1. Общая информация

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования сведений о студенческих билетах и о зачетных книжках студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» (далее – университет, ГИПУ, Положение)

1.2. Разработано в соответствии с :

– Федеральным Законом 273-ФЗ от 21.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции последующих изменений и дополнений);

– Постановлением Правительства РФ от 27 февраля 2026 г. № 201 «О внесении изменений в постановление правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 г. № 2085»;

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок формирования сведений

2.1. Университет осуществляет формирование сведений о студенческих билетах и о зачетных книжках студентов, сведений об иных документах, подтверждающих обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – сведения о студенческих билетах и о зачетных книжках или об иных документах, подтверждающих обучение, образовательные организации) в личном кабинете в федеральной информационной системе.

2.2. Сведения о студенческих билетах и о зачетных книжках или об иных документах, подтверждающих обучение, формируются с помощью шаблона электронной таблицы.

2.3. Сведения о студенческих билетах заполняются специалистом деканата:

– для обучающихся 1 курса до начала учебного года;

– для обучающихся, переведенных из других образовательных организаций, восстановленных, в день издания приказа о переводе, восстановления.

2.4. Сведения о студенческом билете формируются в следующем составе:

сведения об обучающемся:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

пол;

дата рождения;

серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (при наличии);

уровень образования и код уровня образования;

код и наименование профессии, специальности, направления подготовки, шифр и наименование научной специальности, по которой проводится обучение;

наименование образовательной программы, по которой проводится обучение;

код образовательной программы, по которой проводится обучение;

номер курса;

форма обучения;

номер и дата выдачи студенческого билета или иного документа, подтверждающего обучение;

дата зачисления в образовательную организацию (восстановления в образовательной или научной организации) и реквизиты приказа о зачислении (восстановлении);

дата начала обучения по текущей образовательной программе;

срок реализации образовательной программы; срок обучения;

планируемая дата окончания обучения в образовательной или научной организации по

образовательной программе, по которой проводится обучение;

причина и дата отчисления из образовательной или научной организации и реквизиты приказа об отчислении (при наличии);

выдача документа об образовании по окончании обучения (да или нет);

сведения о наличии академических отпусков (дата начала и окончания академического отпуска, реквизиты приказа о предоставлении академического отпуска) (при наличии);

сведения о наличии отпусков по уходу за ребенком, по беременности и родам (дата начала и окончания отпуска по уходу за ребенком, по беременности и родам, реквизиты приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, по беременности и родам) (при наличии);

тип документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

реквизиты документа (серия и номер), удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

дата выдачи документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

место выдачи и срок действия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства (при наличии) (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

гражданство обучающегося (при наличии);

статус обучающегося (отчислен, или обучается, или восстановлен, или в академическом отпуске, включая отпуск по уходу за ребенком);

данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (данные миграционной карты в случае отсутствия иных документов) (серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания);

дата начала и окончания обучения в военно-учебном центре (при наличии);

сведения о переводе из образовательной организации (в образовательную организацию) или смена формы обучения (дата перевода, дата и номер приказа о переводе в образовательную организацию в случае перевода из образовательной организации (в образовательную организацию).

2.5. Сведения об образовательной организации вносятся центром информатизации и дистанционного обучения в следующем составе:

полное наименование, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет, основной государственный регистрационный номер, регион и адрес образовательной организации, тип образовательной организации, учредитель образовательной или научной организации;

сведения о государственной аккредитации образовательной программы, по которой проводится обучение образовательной организацией, содержащиеся в государственной информационной системе «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам», за исключением программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, и сведения о предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательной организацией, содержащиеся в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

2.6. Сведения о зачетных книжках заполняются специалистом деканата для всех обучающихся в период промежуточной, государственной итоговой аттестации. Для обучающихся, переведенных из других образовательных организаций, восстановленных, в течение 48 часов после утверждения протокола переаттестации.

2.7. Сведения о зачетных книжках формируются в следующем составе:

UID студенческого билета;

фамилия, имя, отчество (при наличии);

текущий курс;

номер зачетной книжки;

дата выдачи зачетной книжки;

сведения о результатах промежуточной аттестации (учебный год, наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), общее количество часов в зачетной единице, оценка, дата сдачи промежуточной аттестации, фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника);

сведения о факультативных и элективных учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях) из перечня, предлагаемого образовательной организацией (учебный год, наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), общее количество часов в зачетной единице, оценка, дата сдачи промежуточной аттестации, фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника);

сведения о курсовых проектах (работах) (наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тема курсового проекта (работы), оценка, дата сдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника);

сведения о практике (курс, наименование вида практики, место проведения практики, общее количество часов в зачетной единице, оценка, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя практики от образовательной или научной организации);

сведения о научно-исследовательских работах (при наличии) (вид научно-исследовательских работ, оценка, дата сдачи, фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника);

сведения о результатах государственной итоговой аттестации (выпускная квалификационная работа (форма и тема выпускной квалификационной работы, дата защиты и оценка, номер и дата протокола решения государственной экзаменационной комиссии), государственный экзамен (наименования учебных предметов, наименования курсов, наименования дисциплин (модулей), оценка, дата сдачи государственного экзамена).

2.8. Сведения о студенческих билетах и о зачетных книжках или об иных документах, подтверждающих обучение, передаются образовательной или научной организацией посредством личного кабинета в федеральную информационную систему в защищенной сети передачи данных с использованием сертифицированных Федеральной службой безопасности Российской Федерации средств криптографической защиты информации в течение 48 часов после изменения соответствующих сведений в образовательной или научной организации. Полноту и достоверность предоставления указанных сведений обеспечивают образовательные и научные организации.

3. Порядок передачи данных

3.1. Сведения, указанные в пункте 2.4, 2.7 настоящего Положения, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя образовательной организации или уполномоченного им лица.

3.2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки обеспечивает посредством федеральной информационной системы сбор, формирование и хранение сведений о студенческих билетах и о зачетных книжках или об иных документах, подтверждающих обучение, внесенных образовательными или научными организациями в федеральную информационную систему.

3.3. Срок хранения сведений, внесенных образовательными организациями в федеральную информационную систему, составляет 25 лет со дня получения сведений об отчислении студента из образовательной или научной организации.

3.4. Сведения, указанные в пункте 2.4, 2.7 настоящего Положения, передаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки из федеральной информационной системы на единый портал государственных и муниципальных услуг посредством витрины данных системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5. Сведения, указанные в пункте 2.4, 2.7 настоящего Положения, формируются на едином портале государственных и муниципальных услуг в личном кабинете обучающегося, в том числе в виде двухмерного штрихового кода (QR-кода), содержащего сведения о студенческом билете или об ином документе, подтверждающем обучение.