

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ПРИЙНЯТО

На засіданні Вченої ради ОНАХТ  
від 02.07.2019 р. протокол № 12

ВВЕДЕНО в дію наказом ОНАХТ  
від 03.07.2019 р. № 222-01

«Про введення в дію Положення про  
порядок переведення та поновлення  
студентів в Одеській національній академії  
харчових технологій, Положення про  
порядок замовлення, друку, видачі та обліку  
студентських квитків державного зразка в  
Одеській національній академії харчових  
технологій»

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПОРЯДОК ЗАМОВЛЕННЯ, ДРУКУ, ВИДАЧІ ТА ОБЛІКУ**  
**СТУДЕНТСЬКИХ КВИТКІВ ДЕРЖАВНОГО ЗРАЗКА В ОДЕСЬКІЙ**  
**НАЦІОНАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**1. Загальні положення**

Положенням про порядок замовлення, друку, видачі та обліку студентських квитків державного зразка в Одеській національній академії харчових технологій (далі – Положення) розробленого відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (№ 1556-VII від 01.07.2014 р.), постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 р №752 «Про створення Єдиної державної електронної бази з питань освіти» (із змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 25.10.2013 р. № 1474 «Про затвердження Положення про студентські квитки державного зразка» (зі змінами).

Положенням встановлюється процедура замовлення, друку, видачі та обліку студентських квитків державного зразка, що виготовляються на основі фотокомп'ютерних технологій, перелік і зразки яких затверджені відповідними нормативними документами і видаються Одеською національною академією харчових технологій (далі – Академія).

Студентський квиток державного зразка (далі – квиток) – електронний документ, що містить персональні дані про студента закладу вищої освіти і

який формується на підставі замовлення на створення квитків та виготовлення їх карток який, за допомогою ІВС «Освіта» занесений до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) та частково відтворений на пластиковій картці (далі – картка) встановленого зразка, яка може бути використана для електронної ідентифікації особи, підтвердження права на пільгу та як платіжний інструмент.

Замовлення на створення квитків та виготовлення їх карток (далі – Замовлення) – це електронний документ, створений за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення на основі верифікованих даних, що містяться в ЄДЕБО та внесений до інформаційних ресурсів ІВС «Освіта».

Студентські квитки державного зразка замовляються і видаються студентам Академії за ступенями вищої освіти: молодший бакалавр, бакалавр, магістр та освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст денної форми навчання.

## 2. Види та статус карток студентського квитка

Картки студентських квитків, що видаються Академією, виготовляються з дотриманням вимог законодавства України, а також з урахуванням встановленої граничної вартості виготовлення карток. Картки студентських квитків оформлюються українською мовою.

Тип студентського квитка, що може видаватись Академією:

Тип студентського квитка	Платіжна система	Наявність елементів
З контактним чипом	НСМЕП	Контактний чип (Банківська картка)
З магнітною стрічкою та контактним чипом	Visa, MasterCard	Контактний чип (Банківська картка) + Магнітна стрічка (Банківська картка)
Гібридний	НСМЕП	Контактний чип (Банківська картка) + Безконтактний чип (Метро/СКД т.ін)
З магнітною стрічкою гібридний	Visa, MasterCard	Контактний чип (Банківська картка) + Безконтактний чип (Метро/СКД т.ін)
Без чипу та магнітної стрічки	Відсутня	Відсутні

Квиток (картка) має статус:

- первинний – картка, яка виготовляється і видається вперше;
- повторний – картка, яка виготовляється і видається у разі втрати, пошкодження, при виявленні помилок в інформації, що відтворена в картці.

2.1. Квиток (картка) замовляється Академією за наданою до Навчального відділу інформацією факультетів про необхідну кількість квитків (карток)

виготовляється відповідно до технічного опису (наказ МОН від 25.10.2013 р., № 1474 «Про затвердження Положення про студентські квитки державного зразка» (із змінами), на підприємствах, що у встановленому законодавством України порядку набули статусу інформаційно-виробничого вузла.

Навчальний відділ ОНАХТ через Відділ матеріально-технічного постачання та конкурсних торгів Академії організовує укладання договору між Академією та підприємством – виконавцем (далі – Виконавець) на виготовлення карток студентських квитків.

Виконавець виготовляє картки студентських квитків і передає Академії для подальшої передачі через Навчальний відділ ОНАХТ їх факультетам та коледжам.

Персональну відповідальність за повноту, достовірність та актуальність інформації, що відтворюється в картці студентського квитка, несуть декани відповідних факультетів та директори коледжів.

Контроль за своєчасне формування замовлень в ЄДЕБО, витягів із журналів реєстрації виданих квитків покладається на деканів факультетів (директорів коледжів).

Організаційне забезпечення і контроль за виготовленням студентських квитків покладається на Навчальний відділ ОНАХТ.

### **3. Порядок замовлення на створення студентських квитків та виготовлення їх карток**

Основою для формування замовлення на створення квитків та виготовлення їх карток є:

- первинне замовлення – наказ на зарахування;
- повторне замовлення – заява студента.

Підставою для формування Замовлення на студентські квитки є інформація (у тому числі персональні дані) про студентів та їх навчання за відповідним ступенем вищої освіти (молодший бакалавр, бакалавр, магістр) та освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст.

При прийомі документів для вступу до Академії представники факультету (відділення) у Приймальній комісії ОНАХТ організують формування пакету необхідних документів для кожного студента:

- копія документа, що засвідчує особу;
- копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
- фотографія студента.

Фотографії, що відтворюються на картці студентського квитка, мають відповідати таким вимогам:

розмір фотографії – 21×27 мм, зображення растрове (\*.jpg) з роздільною здатністю 300 dpi, без компресії, кольоровий профіль – sRGB, вбудований; максимальний розмір файлу – 100 Кбайт;

фотографія повинна бути актуальною (виготовленою протягом останніх 6 місяців), чорно-білою або кольоровою, з білим чи світлим заднім фоном. Фотографії з темним або візерунчатим фоном не приймаються;

зображення повинне містити зображення обличчя, шиї та плечей;

зображення обличчя повинне складати близько 60-80 % фотографії;

обличчя повинне бути сфотографовано виключно у анфас, з мімікою (виразом), що не спотворює його риси, без головного убору. Обличчя повинно міститися у центрі фотографії. Відстань від голови до верхнього краю фото повинно бути приблизно 1-3 мм;

неприпустиме фотографування у верхньому одязі та у головних уборах.

Не припускаються фотографії із неодягнутою верхньою частиною тулуба;

зображення повинно бути якісним – без подряпин та пошкоджень;

якщо персону носить окуляри, то допускається фотографуватися в окулярах. Відблиск скелець окулярів не повинен затемнювати очі.

Пакет документів для формування замовлення на виготовлення квитків факультет (відділення) передає відповідальній особі за організаційне забезпечення і контроль за виготовленням карток студентських квитків у Навчальному відділі ОНАХТ та коледжах (або оператору ЄДЕБО).

Відповідальна особа по роботі з ІВС «Освіта» та ЄДЕБО:

формує попереднє електронне Замовлення в ЄДЕБО на створення квитків (карток) на підставі наказів про зарахування до Академії;

імпортує сформовані електронні дані з ЄДЕБО до ІВС «Освіта»;

роздруковує попереднє Замовлення на створення квитків для передачі на факультет (відділення) для підтвердження Замовлення;

у разі потреби вносить необхідні зміни до замовлення;

формує електронне підтвердження Замовлення за допомогою спеціального програмного забезпечення ІВС «Освіта» у формі закодованого пакета інформації, яке засвідчене електронним цифровим підписом, не пізніше 30 календарних днів до дати видачі квитка (картки);

надсилає за допомогою засобів електронного зв'язку електронну версію підтвердження Замовлення Виконавцю.

Відповідальні особи від факультетів (коледжів) за замовлення студентських квитків перевіряють анкетні дані студентів викладені у паперовому варіанті:

номер та серію паспорта;

наявність реєстраційного номеру облікової картки платника податків;

достовірність прізвищ, імен, по батькові, дати народження студентів, відповідно до чинних документів, що засвідчують особу;

належність студента до даної академічної групи;

термін дії студентського квитка, що відповідає строку навчання студента в Академії.

Паперові версії підтвердження Замовлення на виготовлення студентських квитків подаються Відповідальними особами факультетів (коледжів) на підпис

ректору Академії, скріпляються печаткою та передаються до Навчального відділу ОНАХТ для передачі Виконавцю.

#### **4. Видача, облік, обіг студентських квитків та їх карток**

Студентські квитки видаються студентам Академії на підставі замовлення, що здійснюється в порядку, встановленому законодавством, підписами деканів відповідних факультетів (директорів коледжів) та ректора Академії.

Відповідальна особа від Навчального відділу ОНАХТ отримує від Виконавця картки студентських квитків та передає їх на баланс факультетів (коледжів).

Картку квитка студент отримує на відповідному факультеті (відділенні) особисто з пред'явленням паспорта або його представник, на ім'я якого оформлена довіреність.

Для обліку і видачі квитків використовується журнал реєстрації студентських квитків, сторінки якого нумеруються, прошиваються і скріплюються підписом проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи ОНАХТ та гербовою печаткою.

До журналу обліку і видачі студентських квитків заносяться такі дані щодо квитка:

порядковий реєстраційний номер, який складається з двох чисел, записаних через дріб, тобто порядковий номер і останні дві цифри року, коли видавався квиток (наприклад, 50/19 означає, що виданий квиток зареєстрований у журналі під № 50 у 2019 році);

прізвище, ім'я, по батькові особи, якій видано квиток;

індекс академічної групи, до якої належить студент;

серія та номер квитка;

дата видачі квитка;

дата закінчення терміну дії квитка;

особистий підпис особи, яка отримала квиток;

підпис особи, якою було видано квиток.

Термін дії квитка не може перевищувати строку навчання студента в Академії.

Факультет (коледж) через оператора ЄДЕБО ініціює процедуру блокування дії квитка за його номером у разі відрахування студента, надання йому академічної відпустки, втрати ним квитка (наявність відповідної заяви) тощо.

Студент може використовувати студентський квиток як технічний засіб для електронної ідентифікації своєї особи, прав на пільги, у тому числі щодо пільг на проїзд, а у разі необхідності – доступу до банківського розрахунку.

Після відрахування з ОНАХТ студент повинен повернути студентський квиток до Відділу кадрів ОНАХТ.

## 5. Замовлення на повторне виготовлення картки студентського квитка

Квиток (картка) виготовляється повторно у разі його втрати, пошкодження, наявності в ньому помилок або зміни статі особи, прізвища, на ім'я якої було видано первинний документ.

Замовлення на повторне виготовлення квитка (картки) формується та надсилається Виконавцю після візи проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи та оплати витрат на виготовлення.

Повторне виготовлення втраченої або пошкодженої картки квитка здійснюється за письмовою заявою особи, на ім'я якої було видано первинний документ, шляхом відтворення в повторно виготовленому документі всієї інформації, що містилась у первинному. У разі повторного виготовлення втраченого або пошкодженого квитка (картки) до заяви додається:

оголошення в газеті про визнання втраченого студентського квитка недійсним (при відрахуванні з Академії);

квитанція про оплату за виготовлення картки квитка;

копія свідоцтва про одруження (у разі необхідності).

Заява особи візується деканом факультету (директором коледжу) і з дозволу проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи формується замовлення на повторне виготовлення картки студентського квитка.

Повторне виготовлення квитка (картки) у зв'язку з наявністю в первинному помилок або зміною статі особи, на ім'я якої було видано первинний документ, здійснюється шляхом відтворення в повторно виготовленому оновленої інформації, сформованої в ЄДЕБО. До заяви та переліку документів, додається оригінал документа, що підлягає заміні, а у випадку помилок знищується за актом протягом трьох робочих днів з моменту подачі замовником заяви та анулюється в ЄДЕБО.

Інформація про видачу повторно виготовленого квитка (картки) заноситься до «Журналу видачі та обліку студентських квитків» на відповідному факультеті (коледжі).

Покриття витрат на повторне виготовлення карток студентських квитків несе заявник.

Проректор з НП та НР

Ф.А. Трішин

Начальник навчального відділу

Н.О. Дец

Погоджено:

В.о. начальника юридичного відділу

Д.О. Паламарчук