



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет информационных технологий и инноваций»
(АНО ВО УИТИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Сведения об электронной подписи
Подписано: Хутинаева Светлана Зураповна
Должность: ректор
Пользователь: skhutinaeva

«26» февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о студенческом билете и зачётной книжке обучающегося АНО ВО УИТИ

(Локальный нормативный акт утверждён Приказом ректора АНО ВО УИТИ № 01 от 26 февраля 2026 г.)

(Рассмотрено и одобрено Учёным советом АНО ВО УИТИ, протокол № 01 от 26 февраля 2026 г.)

Владикавказ, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления, выдачи, ведения и хранения студенческого билета и зачётной книжки обучающегося Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет информационных технологий и инноваций» (далее — Университет, АНО ВО УИТИ), в том числе их электронных форм.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29.12.2025 № 539-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Уставом и локальными нормативными актами АНО ВО УИТИ.

1.3. **Актуальная информация о нормативной базе.** Ранее применявшийся типовой образец студенческого билета и зачётной книжки, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2013 № 203, признан утратившим силу приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10.02.2026 № 68 (зарегистрирован Минюстом России 04.03.2026, регистрационный № 85539). В связи с этим, а также в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2025 № 539-ФЗ, образовательные организации высшего образования самостоятельно устанавливают образцы студенческого билета и зачётной книжки (за исключением федеральных государственных организаций, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», для которых образцы устанавливаются уполномочившими их федеральными государственными органами). Настоящее Положение устанавливает такие образцы для АНО ВО УИТИ.

1.4. Студенческий билет — документ, подтверждающий принадлежность лица к числу обучающихся АНО ВО УИТИ. Зачётная книжка — документ, в котором фиксируются результаты промежуточной аттестации обучающегося по дисциплинам (модулям), практикам и иным элементам образовательной программы за весь период обучения.

1.5. Зачётная книжка предоставляется обучающемуся бесплатно; студенческий билет предоставляется бесплатно обучающимся по очной и очно-заочной формам обучения.

2. Электронные и бумажные формы документов

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2025 № 539-ФЗ сведения о студенческом билете и зачётной книжке обучающегося формируются в электронном виде. Сведения о студенческом билете доступны обучающемуся через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (Госуслуги); сведения зачётной книжки — через личный кабинет обучающегося в электронной информационно-образовательной среде АНО ВО УИТИ.

2.2. Использование электронных форм студенческого билета и зачётной книжки осуществляется на добровольной основе. Обучающийся вправе получить студенческий билет и (или) зачётную книжку на бумажном носителе по личному заявлению.

2.3. Бумажный студенческий билет и зачётная книжка оформляются по образцам, утверждённым настоящим Положением (Приложения 1 и 2), содержащим: полное наименование АНО ВО УИТИ; фотографию обучающегося; фамилию, имя, отчество (при наличии); направление подготовки (специальность), форму обучения; регистрационный номер; срок действия; подпись уполномоченного лица и печать Университета.

2.4. Регистрационный номер студенческого билета и зачётной книжки совпадает с номером личного дела обучающегося и не изменяется в течение всего периода обучения, в том числе при переводе на другую образовательную программу, направление подготовки или форму обучения.

3. Порядок оформления и выдачи

- 3.1. Студенческий билет и зачётная книжка (в электронной и (или) бумажной форме) оформляются вновь зачисленному обучающемуся на основании приказа о зачислении в течение первого месяца обучения.
- 3.2. При зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации либо восстановления в АНО ВО УИТИ оформляются новые студенческий билет и зачётная книжка с указанием даты зачисления (восстановления).
- 3.3. При изменении фамилии, имени или отчества обучающегося сведения обновляются в электронной форме документов; бумажные документы при их наличии заменяются на основании заявления обучающегося и подтверждающих документов.
- 3.4. Оформление и выдача бумажных студенческих билетов и зачётных книжек осуществляется учебно-методическим подразделением АНО ВО УИТИ; факт получения бумажного документа подтверждается подписью обучающегося в журнале регистрации.

4. Ведение зачётной книжки

- 4.1. В зачётную книжку (электронную и бумажную) вносятся результаты прохождения обучающимся промежуточной аттестации по всем дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам), предусмотренным учебным планом, а также результаты государственной итоговой аттестации.
- 4.2. Записи в электронной зачётной книжке формируются автоматически на основании данных электронной информационно-образовательной среды АНО ВО УИТИ по результатам промежуточной и итоговой аттестации; записи в бумажной зачётной книжке вносятся педагогическим работником, принимавшим аттестацию, либо уполномоченным работником учебно-методического подразделения.
- 4.3. Исправления в зачётной книжке на бумажном носителе оговариваются и заверяются подписью уполномоченного работника с указанием даты исправления.

5. Хранение и сдача документов

- 5.1. Бумажный студенческий билет хранится у обучающегося в течение всего периода обучения и предъявляется по требованию при посещении Университета, прохождении аттестации, а также в иных случаях, предусмотренных локальными нормативными актами.
- 5.2. При отчислении обучающегося (по любому основанию) бумажные студенческий билет и зачётная книжка (при их наличии) сдаются в учебно-методическое подразделение и приобщаются к личному делу обучающегося; доступ к электронным формам документов прекращается в порядке, установленном оператором соответствующей информационной системы.
- 5.3. В случае утраты бумажного студенческого билета или зачётной книжки обучающийся подаёт заявление о выдаче дубликата; дубликат оформляется на основании приказа с отметкой «Дубликат».

Приложение 1

Образец студенческого билета обучающегося АНО ВО УИТИ содержит: на лицевой стороне — наименование Университета, фотографию обучающегося, фамилию, имя, отчество, регистрационный номер, срок действия, подпись ректора (уполномоченного лица) и печать; на оборотной стороне — направление подготовки (специальность), форму обучения, отметки о продлении срока действия.

Приложение 2

Образец зачётной книжки обучающегося АНО ВО УИТИ содержит: титульный лист с наименованием Университета, фотографией и персональными данными обучающегося, направлением подготовки (специальностью); разделы по семестрам (учебным годам) с графами

«наименование дисциплины (модуля), практики», «общее количество часов/зачётных единиц», «оценка», «дата», «подпись преподавателя»; раздел для внесения результатов государственной итоговой аттестации.