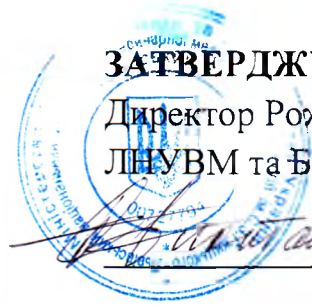


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Рожищенського коледжу
ЛНУВМ та БТ ім. С.З. Гжицького



В.М. Свистак

“ 8 ” 02 2014 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок замовлення, видачі, обліку
та обігу студентських квитків та їх карток
державного зразка
в Рожищенському коледжі
Львівського національного університету
ветеринарної медицини та біотехнологій імені
С.З. Гжицького**

РОЖИЩЕ
2014

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає загальний механізм замовлення, видачі, обліку та обігу студентських квитків та їх карток державного зразка, згідно Наказу Міністерства освіти і науки України 25.10.2013 № 1474, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 грудня 2013 року. За № 2245/24777.

2. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в таких значеннях:

Єдина державна електронна база з питань освіти (далі - ЄДЕБО) - автоматизована система збирання, верифікації, оброблення, зберігання та захисту даних, у тому числі персональних, щодо надавачів та отримувачів освітніх послуг з метою забезпечення потреби фізичних та юридичних осіб;

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» та ЄДЕБО;

інформаційний або інформаційно-виробничий вузол - це вузол ІВС «ОСВІТА», визначений згідно з Положенням про Вузли державної інформаційно-виробничої системи для інформаційного та документарного забезпечення фізичних і юридичних осіб даними з питань освіти (ІВС «ОСВІТА»), затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 15 грудня 2004 року № 939, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29 грудня 2004 року за № 1669/10268 (із змінами);

інформаційно-технічний адміністратор ІВС «ОСВІТА» (далі - інформаційно-технічний адміністратор) - визначена відповідно до законодавства України юридична особа, яка забезпечує впровадження спеціалізованого програмного забезпечення, технічне ведення державної інформаційно-виробничої системи для інформаційного та документарного забезпечення фізичних і юридичних осіб даними з питань освіти (далі - ІВС «ОСВІТА») та структурну систематизацію інформації, з якою Міністерство освіти і науки України або уповноважений ним орган укладає договір про виконання функцій інформаційно-технічного адміністратора;

студентський квиток державного зразка (далі - квиток) - електронний документ, що містить персональні дані про студента вищого навчального закладу, який формується на підставі замовлення на створення квитків та виготовлення їх карток, що занесений за допомогою ІВС «ОСВІТА» до 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;

уповноважений орган - адміністратор ЄДЕБО, який забезпечує збирання, оброблення, верифікацію, ведення обліку та зберігання замовлень на виготовлення квитків, поданих у електронній формі;

фінансова установа - визначена замовником на конкурсних засадах банківська установа, що є учасником платіжної системи та здійснює емісію та обслуговування карток як електронного платіжного засобу (платіжного інструменту), з переліку уповноважених законодавством банківських установ;

центр обробки інформації - комплекс апаратно-технічних і програмних засобів інформаційного та/або інформаційно-виробничого вузла, який забезпечує функціональну взаємодію баз даних, а також підтвердження наявності статусу студента для оформлення права на пільгу та надання інформаційних послуг юридичним і фізичним особам.

3. Замовниками квитків та їх карток можуть бути: Міністерство освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, департаменти (управління) освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, акредитовані у встановленому законодавством порядку навчальні заклади незалежно від їх підпорядкування та форми власності, а також інформаційні або інформаційно-виробничі вузли на підставі відповідних договорів.

II. Порядок замовлення, видачі, обліку та обігу квитків та їх карток

1. Вимоги до замовлення і замовника:

1) виконавцем замовлення на створення квитків та виготовлення їх карток (далі - виконавець) можуть бути особи, що у встановленому законодавством порядку набули статусу інформаційно-виробничого вузла та відповідають вимогам платіжних систем у разі виробництва та персоналізації платіжних карток, що підтверджується відповідними документами зазначених систем.

Виконавець замовлення визначається замовником шляхом укладання з ним договорів з урахуванням вимог Положення про студентські квитки державного зразка (Наказ Міністерства освіти і науки України 25.10.2013 № 1474) та законодавства України;

2) оброблення інформації при створенні замовлення виконується із застосуванням системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю.

Підтвердження відповідності здійснюється за результатами державної експертизи в порядку, встановленому законодавством. Достовірність інформації, що міститься в поданому навчальним закладом замовленні, забезпечує керівник навчального закладу;

3) замовник після укладення в установленому порядку договорів з виконавцем та фінансовою установою подає за 30 календарних днів до дати видачі карток інформаційно-технічному адміністратору замовлення в електронній формі на створення квитків та виготовлення їх карток та підтвердження замовлення на надання послуг зі створення студентських квитків з платіжним інструментом за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

2. Порядок подачі замовлення:

1) усі замовлення подаються у формі закодованого пакета інформації, яка засвідчена електронним цифровим підписом. Електронний цифровий підпис формується засобами, що відповідають вимогам чинного законодавства;

2) замовники не пізніше ніж за 7 днів до подачі замовлень подають до інформаційно-технічного адміністратора визначені цим Положенням документи згідно з переліком документів, що подаються навчальними закладами, наведеним у додатку 2 до цього Положення;

3) зразки відбитка печатки та підпису керівника навчального закладу подаються за формою згідно з додатком 3 до цього Положення;

4) основою для формування замовлення є анкета студента за формою, що наведена в додатку 4 до цього Положення.

3. Уповноважений орган здійснює такі заходи:

1) забезпечує верифікацію даних для формування замовлення в електронній формі на виготовлення квитків;

2) організовує роботу інформаційно-технічного адміністратора з подачі замовлення та обмін інформацією з центром обробки інформації;

3) здійснює координацію заходів із забезпечення студентів квитками та підготовки аналітичних матеріалів з цього питання.

4. Інформаційно-технічний адміністратор здійснює такі заходи:

- 1) забезпечує створення замовлення у необхідному форматі та приймає замовлення;
- 2) вживає заходів для забезпечення захисту, актуальності та достовірності інформації;
- 3) на договірних засадах здійснює координацію робіт зі збору та обміну інформацією між замовником, фінансовою установою, виконавцем та центром обробки інформації;
- 4) перевіряє автентичність інформації, поданої для виконання замовлення.

5. Виконавець здійснює такі заходи:

- 1) приймає замовлення окремо по кожному замовнику;

2) виготовляє картки та формує електронний звіт про виготовлені картки та передає його до інформаційно-технічного адміністратора.

6. Центр обробки інформації за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення здійснює:

1) формування інформації в електронному вигляді для занесення її в ЄДЕБО та ІВС «ОСВІТА»;

2) маршрутизацію інформаційних потоків між уповноваженим органом, інформаційно-технічним адміністратором, замовником, фінансовою установою та іншими особами, які беруть участь у процесі обігу студентського квитка та його картки;

3) надання додаткових послуг (сервісів) всім учасникам процесу замовлення, видачі, обліку та обігу студентських квитків державного зразка;

4) забезпечення функціональної взаємодії баз даних;

5) обробку інформації з метою надання інформаційних послуг фізичним та юридичним особам;

6) облік фінансових зобов'язань між учасниками процесу надання пільг.

7. Продовження строку дії квитків:

1) продовження строку дії квитків проводиться на підставі наказу керівника навчального закладу про переведення студентів на наступний курс та/або продовження навчання;

2) продовження строку дії квитків здійснюється за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення.

8. Видача та облік карток:

1) картки квитків видаються виконавцем замовнику або уповноваженій замовником особі;

2) заміні можуть підлягати картки квитків за наявності помилок в інформації, що відтворена в картці;

3) дублікати карток не видаються. У разі втрати або пошкодження картки квитка створюється нове замовлення на її виготовлення з позначкою «повторне виготовлення».

9. Обіг квитка та його картки:

1) строк дії квитка та його картки визначається та змінюється навчальним закладом і не може перевищувати строку навчання студента у такому навчальному закладі;

2) навчальний заклад ініціює процедуру блокування квитка за його номером шляхом формування та надання уповноваженому органу інформації в електронному вигляді у разі відрахування студента, надання йому академічної відпустки, втрати ним квитка;

3) студент може використовувати квиток (картку) як технічний засіб для електронної ідентифікації своєї особи, прав на пільги, у тому числі щодо пільг на проїзд, та доступу до банківського рахунку;

4) у разі наявності технічної можливості картка може використовуватись як ідентифікатор для отримання автоматизованого доступу на територію, у приміщення та інші об'єкти навчального закладу, для користування бібліотекою, для доступу до інформаційних ресурсів навчального закладу згідно з правилами такого доступу тощо;

5) після закінчення строку дії квитка (його картки) студент повинен здати картку до адміністрації замовника, про що замовник повідомляє уповноважений орган.

III. Вимоги до інформаційно-виробничих вузлів щодо виготовлення карток

1. Ці вимоги встановлюють обов'язкові функціональні (організаційні та технічні) вимоги до інформаційно-виробничих вузлів для виготовлення карток за діючими стандартами, а також до процедури проведення аналізу та оцінки якості карток, що виготовляються інформаційно-виробничим вузлом.

2. Технічні характеристики апаратно-технічного комплексу повинні відповідати вимогам, установленим законодавством України.

Технічні засоби, що встановлюються на інформаційно-виробничому вузлі, повинні забезпечити виготовлення карток згідно зі стандартами ISO 7810, 7816, 14443 та перевірку якості карток згідно зі стандартом ISO 10373.

Усе програмне забезпечення, що встановлюється на інформаційно-виробничому вузлі, повинно мати відповідні ліцензії.

Інформаційно-виробничий вузол повинен мати атестат відповідності комплексної системи захисту інформації вимогам, установленим законодавством України.

Виконавець замовлення на виготовлення карток повинен відповідати вимогам платіжних систем у разі виробництва та персоналізації платіжних карток, що підтверджується відповідними документами зазначених систем.

3. Вимоги до процедури аналізу та оцінки якості карток:

1) проведення аналізу та оцінки якості карток здійснюється уповноваженим органом з метою контролю якості та дотримання відповідності інформаційно-виробничого комплексу для виготовлення карток вимогам до інформаційно-виробничих вузлів;

2) суб'єктами обов'язкового проведення аналізу та оцінки якості карток є всі інформаційно-виробничі вузли та юридичні особи, що подали до Міністерства освіти і науки України документи для набуття статусу інформаційно-виробничого вузла, а саме:

копії листа Міністерства освіти і науки України або Міністерства освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, департаменту (управління) освіти і науки обласної, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій про результати розгляду заяви суб'єкта господарювання про можливість створення інформаційно-виробничого вузла ІВС «ОСВІТА»;

копію статуту;

копію свідоцтва про право власності або договору оренди приміщення, у якому буде розміщено апаратно-виробничий комплекс інформаційно-виробничого вузла ІВС «ОСВІТА»;

завірені копії документів, що підтверджують наявність в штаті інформаційно-виробничого вузла не менше двох працівників, які мають не менше ніж дворічний досвід роботи в сфері інформаційного та документального забезпечення осіб даними з питань освіти та пройшли відповідну підготовку та отримали відповідні сертифікати та смарт-карти персонального доступу до системи, а також документів, які визначають осіб, відповідальних за функціонування інформаційно-виробничого вузла ІВС «ОСВІТА»;

3) об'єктами обов'язкового проведення аналізу та оцінки якості карток є: технологія та процес виготовлення картки на всіх стадіях виробництва, види аналізу та оцінки якості карток;

4) первинний аналіз та оцінка якості карток здійснюються протягом шістдесяти календарних днів з дня подачі до Міністерства освіти і науки України пакета документів для отримання статусу інформаційно-виробничого вузла.

4. Позаплановий аналіз та оцінка якості карток проводяться в таких випадках:

у разі звернення суб'єкта обов'язкового проведення аналізу та оцінки якості карток (далі - суб'єкт обов'язкового проведення аналізу);

у разі зупинення виробництва;

за рішенням Міністерства освіти і науки України.

5. Оформлення результатів первинного та позапланового аналізів здійснюється шляхом оформлення відповідного акта, який складається в двох примірниках по одному для кожної сторони та обов'язково підписується представником суб'єкта обов'язкового проведення аналізу та представником уповноваженого органу.

6. На підставі вказаного акта уповноважений орган складає висновок про відповідність чи невідповідність інформаційно-виробничого комплексу вимогам та подає інформацію про проведення аналізу та оцінки до Міністерства освіти і науки України.

7. Підставою для початку виготовлення карток є відповідний наказ Міністерства освіти і науки України, виданий на основі позитивного висновку уповноваженого органу про відповідність інформаційно-виробничого комплексу встановленим вимогам.

8. Висновки за результатами аналізу та оцінки якості карток:

1) у разі позитивного результату аналізу та оцінки якості уповноважений орган надсилає суб'єкту обов'язкового проведення аналізу висновок про відповідність інформаційно-виробничого комплексу встановленим вимогам.

Висновок про відповідність інформаційно-виробничого комплексу встановленим вимогам є обов'язковою умовою для здійснення такої діяльності;

2) у разі негативного результату аналізу та оцінки якості карток уповноважений орган надсилає суб'єкту обов'язкового проведення аналізу висновок про невідповідність інформаційно-виробничого комплексу встановленим вимогам, у якому вказуються виявлені недоліки.

	Додаток 1 до Положення про студентські квитки державного зразка (підпункт 3 пункту 1 розділу II)
--	---

ПІДТВЕРДЖЕННЯ

**замовлення на надання послуг зі створення студентських квитків
з платіжним інструментом**

	Додаток 2 до Положення про студентські квитки державного зразка (підпункт 2 пункту 2 розділу II)
--	---

ПЕРЕЛІК

**документів, що подаються навчальним закладом
завірені печаткою та підписом директора коледжу:**

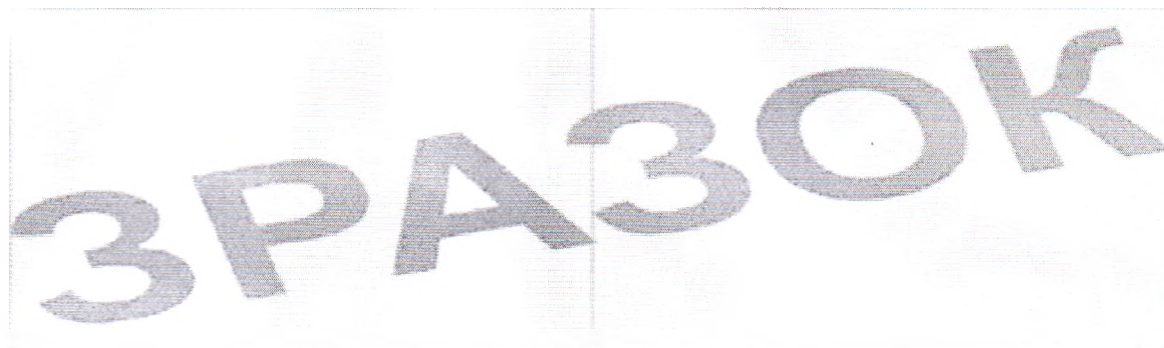
копія статуту (дві перші сторінки);
копія сертифіката про акредитацію;
копія наказу про призначення директора;
оригінал відбитка печатки та зразка підпису директора коледжу.

	Додаток 3 до Положення про студентські квитки державного зразка (підпункт 3 пункту 2 розділу II)
--	---

ЗРАЗКИ

відбитка печатки та підпису керівника навчального закладу

Найменування навчального закладу _____



▲
Зразок підпису

▲
Зразок печатки

Посада керівника навчального закладу _____

Прізвище, ім'я та по батькові керівника навчального закладу _____

Область та район, де знаходиться навчальний заклад _____

Дата надання зразка _____

Примітка.	При нанесенні зразків відбитка печатки та підпису керівника навчального закладу враховуються такі вимоги: зразки відбитка печатки та підпису приймаються на бланках замовника; поля для внесення зразків відбитка печатки та підпису розміщуються в рамці розміром 92 x 60 мм кожне; підпис керівника має бути нанесений капілярною або чорнильною ручкою з чорнилом чорного кольору; якщо печатка містить у центрі текстову інформацію, то вона має розташовуватись паралельно до горизонтального краю сторінки.
-----------	---

	Додаток 4 до Положення про студентські квитки державного зразка (підпункт 4 пункту 2 розділу II)
ФОТО	

АНКЕТА СТУДЕНТА

_____ (повне найменування навчального закладу)

Прізвище	
Ім'я	
По батькові	

Стать		
Дата народження	число	
	місяць	
	рік	
Паспорт*	серія	
	номер	
	ким виданий	
	дата видачі	
Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від реєстраційного номера облікової картки платника податків)		
Місце реєстрації (місце проживання)	країна	
	область	
	район	
	назва міста (села)	
	вулиця	
	будинок	
	корпус	
	квартира	
Група (клас)		
Факультет		
Форма навчання	денна	
	вечірня	
	заочна	
Джерело фінансування	бюджет	
	контракт	
Дата заповнення	число	
	місяць	
	рік	

Даю згоду на обробку персональних даних, наданих мною в цій анкеті для організації процесу навчання, в тому числі для виготовлення мені студентських (учнівських) квитків, документів про освіту тощо.
 підпис студента (учня)

*Якщо паспорт відсутній, вказати дані свідоцтва про народження і відмітити тут:

ДЕРЖАВНИЙ ЗРАЗОК ТА ОПИС студентського квитка

Лицьовий бік	Зворотний бік
	
	

1. Опис картки студентського квитка державного зразка:

1) персональні дані про студента, що обов'язково відтворюються в картці:
 прізвище, ім'я, по батькові та цифрова фотографія студента;
 серія та номер студентського квитка;
 індивідуальний штрих-код квитка;
 дата видачі та строк дії квитка;
 форма навчання;

2) дані про навчальний заклад, що обов'язково відтворюються в картці:
 найменування навчального закладу;
 посада, прізвище та ініціали керівника навчального закладу;
 підпис керівника та печатка навчального закладу (фотокопії).

2. Додатково на картці може відтворюватись інформація про виробника картки, а також логотипи, піктограми та графічні елементи, а також вмонтовані чип-модулі, що вказують на використання студентського квитка в інших системах електронного обліку (системи безпеки, контролю доступу, лояльності, платіжні тощо).

3. Картка може бути виконана з вмонтованими чип-модулями або з вмонтованими чип-модулями та магнітною смугою.

4. Опис лицьового боку картки:

1) обов'язковим елементом дизайну лицьового боку картки є напис «СТУДЕНТСЬКИЙ КВИТОК» - назва документа;

2) додатково на лицьовому боці картки можуть розташовуватись логотипи, піктограми та графічні елементи, а також вмонтовані чип-модулі, що вказують на використання студентського квитка в інших системах електронного обліку. Розташування цих елементів не повинно перекривати напис «СТУДЕНТСЬКИЙ КВИТОК» та в інший спосіб заважати візуальній ідентифікації картки за її назвою.

5. Опис зворотного боку картки:

на зворотному боці картки розташовуються такі елементи:

фотокартка студента розміром не менше 21 x 27 мм - у лівій частині картки;

індивідуальний штрих-код квитка розміром не менше 35 x 7 мм;

повне найменування навчального закладу;

серія та номер студентського квитка;

дата видачі та строк дії студентського квитка;

прізвище, ім'я та по батькові студента;

назва факультету (відділення), структурного підрозділу, форма навчання;

номер групи;

посада керівника навчального закладу, його прізвище та ініціали;

підпис керівника навчального закладу та печатка навчального закладу;


додаткова інформація, яку надає навчальний заклад;

додаткова інформація, що відноситься до систем електронного обліку.

Розроблено:

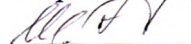
заступник директора

з навчальної роботи

 Г.С. Мосійчук

Погоджено:

юрист коледжу

 Р.Є. Шевчук