

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського
Протокол № 4 від 29.11. 2022 року
Голова Вченої ради

Валерій БОРТНЯК

УВЕДЕНО В ДІЮ


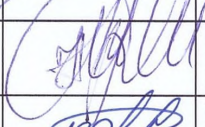


наказом ректора Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського
від 29.11. 2022 року № 132-02

**ПОЛОЖЕННЯ
про студентський квиток
у Таврійському національному університеті
імені В. І. Вернадського**

Київ

P. 78-22

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ім'я, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Володимир КУЧЕРЯВИЙ	Начальник інформаційно- обчислювального центру	
Узгоджен о		Володимир НОЖЕНКО	Проректор з навчальної роботи	
Узгоджен о		Наталія САЛОЇД	Начальник навчально- методичного відділу	
Узгоджен о		Вадим РИКОВ	Начальник юридичного відділу	

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Зразок картки студентського квитка з вмонтованим безконтактним чип-модулем та транспортним додатком	5
3. Вимоги до замовлення квитків та їх карток	7
4. Порядок замовлення квитків та їх карток.....	8
5. Порядок видачі та обліку квитків та їх карток.....	9
6. Порядок обігу квитків та їх карток.....	9

1. Загальні положення

1.1. Положення про студентський квиток у Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського (далі - Положення) розробленого відповідно до Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011р. №752 «Про створення Єдиної державної електронної бази з питань освіти», пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 11.09.2013р. №718 «Про створення єдиного інформаційного середовища соціальної сфери та забезпечення обміну інформацією між центральними органами виконавчої влади», наказу Міністерства освіти і науки України від 25.10.2013р. №1474 «Про затвердження Положення про студентські (учнівські) квитки державного зразка».

1.2. Цим Положенням встановлюється загальний механізм замовлення, видачі, обліку та обігу студентських квитків які видаються Таврійським національним університетом імені В. І. Вернадського (далі — Університет).

1.3. 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;

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 з вмонтованим безконтактним чип-модулем та транспортним додатком (далі - квиток) - електронний документ, що містить персональні дані про студента закладу вищої освіти, 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;

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;

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.

1.4. Університет здійснює замовлення, видачу, облік та обіг студентських квитків з вмонтованим безконтактним чип-модулем та транспортним додатком.

1.5. Університет здійснює замовлення, видачу, облік та обіг квитків за рівнями вищої освіти бакалавр та магістр.

1.6. Картки квитків оформлюються українською мовою.

2. Зразок картки студентського квитка з вмонтованим безконтактним чип-модулем та транспортним додатком

2.1. Картка студентського квитка має титульний (лицьовий) і текстовий (зворотний) боки, має розміри: висота 54 мм, ширина 85,6 мм, товщина від 0,65 мм до 0,84 мм, радіус округлення кутів 3,18 мм, які можуть мати допустимі відхилення відповідно до вимог ДСТУ ISO/IEC 7810.

2.2. Якість друку не нижче 600 ррі.

2.3. Механічна цілісність та можливість візуального зчитування інформації мають забезпечуватися на весь строк користування не менше 4 років.

2.4. В картку вмонтований безконтактний електронний носій (чип) – модуль MifarePlus S 2K (надалі – чип-модуль). Фізичні характеристики, діапазон частот і сигнальний інтерфейс, процеси ініціалізації і антиколізії, протокол передачі даних повинні відповідати ДСТУ ISO/IEC 14443 тип А.

2.5. Для виготовлення картки використовується багатошаровий полівінілхлоридний матеріал або композитний полімер з включенням полівінілхлориду. Ламінація картки з обох сторін – напівматова.

2.6. Картка повинна відповідати наступним технічним характеристикам:

- чип-модуль – MifarePlus S 2K;
- чип-модуль повинен мати заводський номер (UID) довжиною 7 байт;
- робоча частота – 13,56 МГц;
- швидкість передачі даних – 106 ... 848 КБіт/сек;
- вхідна ємність чипу – від 15 до 19 pF;
- відстань зчитування – 0,1 м;
- максимальна кількість зчитувань – не обмежується;
- кількість перезаписів – 200 000;
- строк зберігання даних – 10 років;
- об'єм пам'яті – 2 Кбайт EEPROM;

- блок захисту даних – 1 блок встановлює право доступу та секретні ключі до відповідних секторів;
- сертифікація CommonCriteria – EAL4+;
- спосіб захисту – протокол шифрування AES 128 біт;
- функція антиколізії – виключення взаємного впливу декількох електросхем пристроїв запам'ятовувальних, які знаходяться в полі зчитувача шляхом незалежної адресації до кожного;
- обсяг і організація пам'яті електросхем пристроїв запам'ятовувальних повинні відповідати: пам'ять (EEPROM): 2 Kbyte; організація пам'яті: 32 сектора по 4 блока (1 блок – 16 байт); підтримка 2-х рівнів безпеки (SecurityLevel 1,3); автентифікація в сектора пам'яті по алгоритмам CRYPTO1 (для рівня sl-1) або AES128 (для рівня sl-3).

2.7. Якість картки повинна відповідати стандартам, технічним умовам, в тому числі ДСТУ ISO/IEC 7810:2008, ДСТУ ISO/IEC 10373-1:2008, іншій технічній документації, яка встановлює вимоги до її якості.

2.8. Стійкість картки до механічних навантажень та хімічних впливів повинна відповідати стандартам ДСТУ ISO/IEC 7810:2008 та ДСТУ ISO/IEC 10373-1:2008.

2.9. Лицьовий бік картки містить такі елементи, які повинні знаходитись під ламінацією (прозорим захисним шаром товщиною не менше 50 мкм):

- логотип у вигляді стилізованого каштанового листа;
- номер транспортної картки (номер транспортного додатку);
- адреса інтернет-сторінки: transport.kiyv.digital та номер телефону: +380443665555.

- напис «СТУДЕНТСЬКИЙ КВИТОК» літерами жовтого кольору.

2.10. Зворотний бік Картки містить поля, які повинні знаходитись під ламінацією (прозорим захисним шаром товщиною не менше 50 мкм), де зазначається:

2.10.1. Персональні дані про студента, що обов'язково відтворюються в картці:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- цифрова фотографія студента;
- серія та номер студентського квитка;
- індивідуальний штрих-код квитка;
- дата видачі та строк дії квитка;

2.10.2. Форма навчання (денна, вечірня, заочна, дистанційна). У разі поєднання форм навчання Університет самостійно визначає одну (основну) форму навчання;

2.10.3. Обов'язково відтворюються в картці:

- повне найменування Університету,
- назва інституту/кафедри,
- форма навчання, назва групи;

2.10.4. Посада, прізвище та ініціали керівника закладу освіти;

2.10.5. Підпис керівника закладу освіти (фотокопія).

2.10.6. Поле з ПІН-кодом, яке покрито скретч покриттям (скретч покриття знаходиться поверх ламінації).

2.11. Відсоток відмов карток при експлуатації протягом року має не перевищувати 0,5 % від кількості виготовлених карток при умові відсутності механічних пошкоджень.

2.12. Картки повинні забезпечувати інтеграцію студентського квитка з Автоматизованою системою обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Києва незалежно від форм власності (надалі – АСОП), зокрема реалізацію права на одержання транспортних послуг, в тому числі з урахуванням будь-яких можливих пільг (пільговий проїзд) шляхом реєстрації в якості електронного квитка в АСОП відповідно до Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Про затвердження Порядку функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті міста Києва незалежно від форм власності» від 22.10.2018 №1887.

2.13. Зовнішній вигляд:



3. Вимоги до замовлення квитків та їх карток

3.1. Виконавцем замовлення на створення квитків та виготовлення їх карток (далі - виконавець) можуть бути особи, що в установленому законодавством порядку набули статусу інформаційно-виробничого вузла.

Вимоги до інформаційно-виробничих вузлів щодо виготовлення карток затвердженні наказом Міністерства освіти і науки України від 25.10.2013р. №1474 «Про затвердження Положення про студентські (учнівські) квитки державного зразка».

3.2. Виконавець замовлення визначається Університетом шляхом укладання з ним договорів з урахуванням вимог цього Положення та законодавства України.

3.3. 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 закладом освіти замовленні, забезпечує керівник закладу освіти.

3.4. Університет після укладення в установленому порядку договорів з виконавцем, 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 за формою згідно з додатком 1 цього Положення.

4. Порядок замовлення квитків та їх карток

4.1. Усі замовлення подаються у формі закодованого пакета інформації, яка засвідчена Кваліфікованим електронним підписом. Кваліфікований електронний підпис формується засобами, що відповідають вимогам чинного законодавства.

4.2. Університет не пізніше ніж за 7 днів до подачі замовлення подає до інформаційно-технічного адміністратора наступні документи:

- копія статуту (дві перші сторінки);
- копія наказу про призначення керівника;
- оригінал зразка підпису керівника.

4.3. Зразок підпису керівника подається за формою згідно з додатком 2 цього Положення.

4.4. Основою для формування замовлення є анкета студента за формою, що наведена в додатку 3 цього Положення.

4.5. Анкети оформлюються та подаються до деканатів особисто або засобами корпоративної електронної пошти та після опрацювання передаються на формування замовлення.

4.6. Верифікація даних та формування замовлення на виготовлення квитків здійснюється інформаційно-обчислювальним центром (далі – ІОЦ).

4.7. Інформаційно-технічний адміністратор здійснює такі заходи:

4.7.1. Забезпечує створення замовлення у необхідному форматі та приймає замовлення.

4.7.2. Вживає заходів для забезпечення захисту, актуальності та достовірності інформації.

4.7.3. На договірних засадах здійснює координацію робіт зі збору та обміну інформацією між замовником, а в разі необхідності - центром обробки інформації.

4.7.4. Перевіряє автентичність інформації, поданої для виконання замовлення.

4.8. Виконавець здійснює такі заходи:

4.8.1. Приймає замовлення від Університету.

4.8.2. Виготовляє картки та формує електронний звіт про виготовлені картки та передає його до інформаційно-технічного адміністратора.

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

4.9.1. Формування інформації в електронному вигляді для занесення її в ЄДЕБО та ІВС «ОСВІТА».

4.9.2. Маршрутизацію інформаційних потоків між Міністерство освіти і науки України або уповноважений ним органом, інформаційно-технічним адміністратором, замовником та іншими особами, які беруть участь у процесі обігу студентського квитка та його картки.

4.9.3. Надання додаткових послуг (сервісів) всім учасникам процесу замовлення, видачі, обліку та обігу студентських квитків.

4.9.4. Забезпечення функціональної взаємодії баз даних.

4.9.5. Обробку інформації з метою надання інформаційних послуг фізичним та юридичним особам.

4.9.6. Облік фінансових зобов'язань між учасниками процесу надання пільг.

5. Порядок видачі та обліку квитків та їх карток

5.1. Картки квитків видаються виконавцем уповноваженій замовником особі на підставі доручення (як правило – начальнику ІОЦ).

5.2. Заміні можуть підлягати картки квитків за наявності помилок в інформації, що відтворена в картці.

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

5.4. Уповноважена заявником особа після отримання карток квитків здійснює їх передачу до деканатів (про що складається відповідний акт) для формування журналів реєстрації виданих квитків.

5.5. Контроль за своєчасним формуванням журналів реєстрацій виданих квитків та безпосередньою їх видачу покладається на директорів інститутів/завічувача загальноузовівської кафедри.

5.6. Інформаційно-обчислювальний центр забезпечує внесення квитків у Реєстр студентських (учнівських) квитків

6. Порядок обігу квитків та їх карток

6.1. Строк дії квитка та його картки визначається Університетом і не може перевищувати строку навчання студента.

6.2. Університет здійснює процедуру блокування квитка за його номером у разі відрахування студента, надання йому академічної відпустки, втрати ним квитка.

6.3. Студент може використовувати квиток (картку) як технічний засіб для електронної ідентифікації своєї особи, прав на пільги, у тому числі щодо пільг на проїзд.

6.4. У разі наявності технічної можливості картка може використовуватись як ідентифікатор для отримання автоматизованого доступу на територію, у приміщення та інші об'єкти Університету, для користування бібліотекою, для доступу до інформаційних ресурсів Університету згідно з правилами такого доступу тощо.

Додаток 1
до Положення про студентські квитки

ПІДТВЕРДЖЕННЯ

замовлення на виготовлення студентських квитків

Ректорат Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського просить виготовити ___ студентських квитків (типу студентський квиток з безконтактним чипом АСОП м.Київ) для студентів названого навчального закладу.

Група	Дата видачі	Дійсний до	Кількість
Факультет			

Разом по факультету :

Ректор

Ім'я Прізвище

Дата

Відповідальний: _____

тел. _____

Додаток 2
до Положення про студентські квитки

ЗРАЗОК
підпису керівника закладу освіти

Найменування закладу освіти _____



↑
Зразок підпису

Посада керівника закладу освіти _____

Прізвище, ім'я, по батькові керівника закладу освіти _____

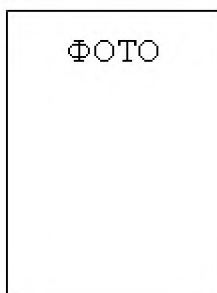
Область та район, де знаходиться заклад освіти _____

Дата надання зразка _____

Примітка.

При нанесенні зразка підпису керівника навчального закладу враховуються такі вимоги: зразок підпису приймається на бланках замовника; поля для внесення зразка підпису розміщуються в рамці розміром 92 × 60 мм кожне; підпис керівника має бути нанесений капілярною або чорнильною ручкою з чорнилом чорного кольору.

Додаток 3
до Положення про студентські квитки



АНКЕТА
студента

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		
Спеціальність		
Інститут		
Форма навчання	денна	
	вечірня	
	заочна	
Джерело фінансування	бюджет	
	контракт	
Дата заповнення	число	
	місяць	
	рік	
		_____ підпис студента