

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Е.С. Куликов
08.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ №33

г. Томск

О студенческих билетах и зачётных книжках

1. Общие положения

1.1. Введено впервые.

1.2. Настоящее положение о студенческих билетах и зачётных книжках (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.2025 № 539-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 10.02.2026 N 68 «О признании утратившим силу приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 марта 2013 г. N 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

- Уставом ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России и иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок оформления и выдачи студенческих билетов и зачётных книжек студентам, ординаторам (далее совместно – обучающиеся), обучающимся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее – Университет).

1.4. Сведениями о студенческом билете и зачётной книжке признаётся уникальный идентификатор студенческого билета и уникальный идентификатор зачётной книжки обучающегося (далее соответственно – номер студенческого билета; номер зачётной книжки).

1.5. Взимание платы с обучающегося за выдачу студенческого билета, зачётной книжки и дубликатов этих документов не допускается.

2. Студенческий билет обучающегося

2.1. Под студенческим билетом обучающегося подразумевается документ, подтверждающий принадлежность его обладателя к обучающимся университета.

2.2. Студенческий билет обучающегося может быть представлен в электронной и (или) печатной формах.

2.2.1. Электронная форма студенческого билета представляет собой сведения о студенческом билете, которые формируются в автоматическом режиме для всех обучающихся университета в информационной системе университета, публикуются и обновляются персонально в личном кабинете обучающегося.

2.2.2. Печатная форма студенческого билета представляет собой книжку-раскладушку в форме удостоверения. Печатная форма студенческого билета состоит из обложки и разворота в соответствии с приложением 1.

2.2.2.1. Обложка студенческого билета имеет следующее содержание:

- краткое наименование университета;
- герб университета;
- наименование документа «Студенческий билет».

2.2.2.2. Разворот студенческого билета имеет следующее содержание:

- краткое наименование учредителя и полное наименование университета;
- место для фотокарточки 3x4;
- сведения о студенческом билете (№ студенческого билета);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- форма обучения;
- место для подписи обучающегося;
- место для подписи руководителя структурного подразделения, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя структурного подразделения, печати структурного подразделения;
- 6 строк со сроком действия студенческого билета, сопровождающихся местами для подписи руководителя структурного подразделения, фамилии и инициалов руководителя структурного подразделения, печати структурного подразделения.

2.2.3. Срок действия студенческого билета заполняется в соответствии с датой окончания учебного года, на который обучающемуся выдаётся студенческий билет. При переходе на следующий курс (год) обучения заполняется следующая строка. Заполнение последующих строк студенческого билета при переходе на следующий курс (год) обучения осуществляется структурным подразделением при предъявлении обучающимся студенческого билета в структурное подразделение.

2.3. Студенческий билет в электронной форме предоставляется всем обучающимся, зачисленным, восстановленным и переведённым для обучения в университете.

2.4. Студенческий билет в печатной форме (в том числе дубликат студенческого билета в печатной форме) выдаётся обучающемуся по личному заявлению на имя руководителя структурного подразделения в свободной форме.

2.5. В течение месяца после получения заявления о выдаче студенческого билета в печатной форме структурное подразделение заполняет студенческий билет в соответствии с подпунктом 2.2.2 настоящего положения и выдаёт студенческий билет заявителю.

2.6. В случае, если обучающийся был отчислен (в том числе в связи с переводом, с присвоением квалификации) или переведён для продолжения обучения в другое структурное подразделение университета после подачи заявления о выдаче печатной формы студенческого билета, но до его выдачи, печатная форма студенческого билета не выдаётся в рамках этого заявления.

2.7. Студенческий билет ординаторам не выдаётся.

3. Зачётная книжка обучающегося

3.1. Под зачётной книжкой обучающегося подразумевается документ, в котором фиксируется освоение основной образовательной программы.

3.2. Зачётная книжка обучающегося может быть представлена в электронной и (или) печатной формах.

3.2.1. Электронная форма зачётной книжки представляет собой сведения о зачётной книжке, которые формируются в автоматическом режиме для всех обучающихся университета в информационной системе университета, публикуются и обновляются персонально в личном кабинете обучающегося.

3.2.2. Печатная форма зачётной книжки представляет собой книжку-раскладушку в форме удостоверения. Печатная форма зачётной книжки состоит из обложки и разворотов в соответствии с приложением 2.

3.2.2.1. Обложка зачётной книжки имеет следующее содержание:

- краткое наименование университета;
- герб университета;
- наименование документа «Зачётная книжка».

3.2.2.2. Первый разворот зачётной книжки имеет следующее содержание:

- миссия университета, установленная решением учёного совета или иным локальным нормативным актом университета;
- место для фотокарточки 3x4;
- место для подписи обучающегося;
- дата выдачи зачётной книжки;
- краткое наименование учредителя и полное наименование университета;
- сведения о зачётной книжке (№ зачётной книжки);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- код, направление подготовки (специальность);
- наименование структурного подразделения;
- место для подписи руководителя структурного подразделения, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя структурного подразделения, печати структурного подразделения.

3.2.2.3 Развороты зачётной книжки с результатами промежуточной аттестации имеют следующее содержание:

- порядковый номер семестра обучения;
- порядковый номер курса обучения;
- фамилия, инициалы обучающегося;
- заголовок таблицы на левой стороне: «Результаты промежуточной аттестации (экзамены)»;
- таблица на левой стороне с шапкой, содержащей поля «№», «Дисциплина», «Часы / з.е.», «Оценка», «Дата сдачи», «Подпись преподавателя»; «Фамилия И.О. преподавателя», а также 9 пустых строк для заполнения;
- заголовок таблицы на правой стороне: «Результаты промежуточной аттестации (зачёты)»;
- таблица на правой стороне с шапкой, содержащей поля «№», «Дисциплина», «Часы / з.е.», «Оценка», «Дата сдачи», «Подпись преподавателя»; «Фамилия И.О. преподавателя», а также 9 пустых строк для заполнения.

3.2.2.4. Разворот зачётной книжки с результатами освоения факультативных дисциплин имеет следующее содержание:

- заголовок разворота «Факультативные дисциплины»;
- фамилия, инициалы обучающегося;
- заголовок таблицы на левой стороне «Результаты промежуточной аттестации (экзамены)»;

- таблица на левой стороне с шапкой, содержащей поля «№», «Дисциплина», «Часы / з.е.», «Оценка», «Дата сдачи», «Подпись преподавателя»; «Фамилия И.О. преподавателя», а также 9 пустых строк для заполнения;

- заголовок таблицы на правой стороне: «Результаты промежуточной аттестации (зачёты)»;

- таблица на правой стороне с шапкой, содержащей поля «№», «Дисциплина», «Часы / з.е.», «Оценка», «Дата сдачи», «Подпись преподавателя»; «Фамилия И.О. преподавателя», а также 9 пустых строк для заполнения.

3.2.2.5. Разворот зачётной книжки с результатами курсовых работ (проектов) имеет следующее содержание:

- заголовок разворота «Курсовые работы (проекты)»;

- фамилия, инициалы обучающегося;

- таблица, занимающая обе стороны разворота с шапкой, содержащей поля «№», «Дисциплина», «Тема курсовой работы (проекта)», «Семестр», «Оценка», «Дата сдачи», «Подпись преподавателя»; «Фамилия И.О. преподавателя», а также 9 пустых строк для заполнения.

3.2.2.6. Разворот зачётной книжки с результатами освоения программ практик имеет следующее содержание:

- заголовок разворота «Практика»;

- фамилия, инициалы обучающегося;

- таблица, занимающая обе стороны разворота с шапкой, содержащей поля «Наименование практики», «Семестр», «Часы / з.е.», «Оценка», «Дата сдачи», «Подпись преподавателя»; «Фамилия И.О. преподавателя», а также 9 пустых строк для заполнения.

3.2.2.7. Разворот зачётной книжки с результатами научно-исследовательских работ (НИР) имеет следующее содержание:

- заголовок разворота «Научно-исследовательская работа (НИР)»;

- фамилия, инициалы обучающегося;

- таблицы отдельно на левой и правой сторонах разворота с шапкой, содержащей поля «Наименование НИР», «Семестр», «Оценка», «Дата сдачи», «Подпись преподавателя»; «Фамилия И.О. преподавателя», а также 9 пустых строк для заполнения.

3.2.3. Количество разворотов зачётной книжки с результатами промежуточной аттестации должно быть не меньше количества семестров, предусмотренных учебным планом по соответствующей образовательной программе.

3.2.4. На всех страницах зачётной книжки, кроме обложки, должен присутствовать номер страницы. Номер страницы располагается вверху каждой страницы.

3.3. Зачётная книжка в электронной форме предоставляется всем обучающимся, зачисленным, восстановленным и переведённым для обучения в университете.

3.4. Зачётная книжка в печатной форме (в том числе дубликат зачётной книжки в печатной форме) выдаётся обучающемуся по личному заявлению на имя руководителя структурного подразделения в свободной форме.

3.5. В течение месяца после получения заявления о выдаче зачётной книжки в печатной форме структурное подразделение заполняет зачётную книжку в соответствии с подпунктом 3.2.2 настоящего положения и выдаёт зачётную книжку заявителю.

3.6. В случае, если зачётная книжка (в том числе дубликат зачётной книжки) в печатной форме выдаётся обучающемуся по прошествии одного или нескольких периодов промежуточной аттестации, результаты прошедшей промежуточной аттестации вносятся структурным подразделением путём печати готовых бланков листов зачётной книжки из информационной системы университета и вклеивания их в соответствующие страницы. В этом случае подписи преподавателей не требуются. Каждый такой бланк заверяется одной подписью руководителя структурного подразделения.

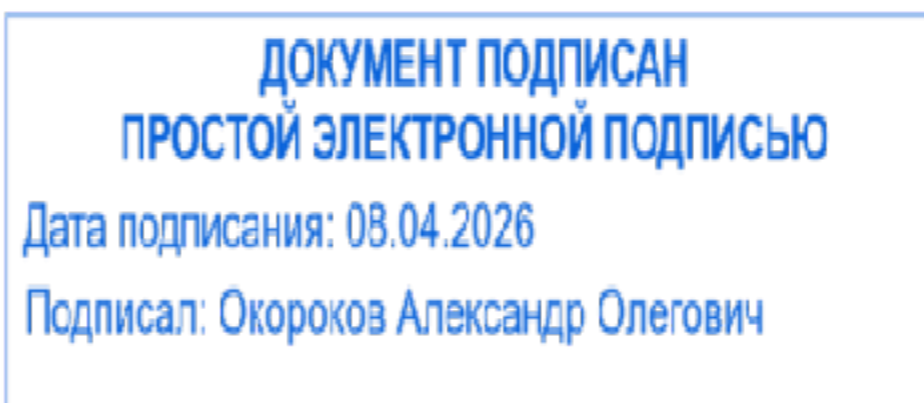
3.7. В случае, если обучающийся был отчислен (в том числе в связи с переводом, с присвоением квалификации) или переведён для продолжения обучения в другое

структурное подразделение университета после подачи заявления о выдаче печатной формы зачётной книжки, но до её выдачи, печатная форма зачётной книжки не выдаётся в рамках этого заявления.

4. Порядок внесения изменений в положение

Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Проректор по учебной работе




А.О. Окорочков

ОБРАЗЕЦ
печатной формы студенческого билета обучающегося

Оборотная сторона обложки

Лицевая сторона обложки

	<p>СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p>  <p>СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ</p>
--	---

Левая сторона разворота

Правая сторона разворота

<p>Минздрав России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p> <p>СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № _____</p> <p>Место для фотокарточки 3x4</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Форма обучения: _____</p> <p>Подпись обучающегося: _____</p> <p>Руководитель структурного подразделения: _____</p>	<p>Действителен по «___» _____ 20__ г. Руководитель структурного подразделения: _____ МП _____ <i>подпись</i> <i>И.О. Фамилия</i></p> <p>Действителен по «___» _____ 20__ г. Руководитель структурного подразделения: _____ МП _____ <i>подпись</i> <i>И.О. Фамилия</i></p> <p>Действителен по «___» _____ 20__ г. Руководитель структурного подразделения: _____ МП _____ <i>подпись</i> <i>И.О. Фамилия</i></p> <p>Действителен по «___» _____ 20__ г. Руководитель структурного подразделения: _____ МП _____ <i>подпись</i> <i>И.О. Фамилия</i></p> <p>Действителен по «___» _____ 20__ г. Руководитель структурного подразделения: _____ МП _____ <i>подпись</i> <i>И.О. Фамилия</i></p> <p>Действителен по «___» _____ 20__ г. Руководитель структурного подразделения: _____ МП _____ <i>подпись</i> <i>И.О. Фамилия</i></p>
--	---

ОБРАЗЕЦ
печатной формы зачётной книжки обучающегося

ОБЛОЖКА

Левая сторона

Правая сторона

**СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**



ЗАЧЁТНАЯ КНИЖКА

ПЕРВЫЙ РАЗВОРОТ

Левая сторона

Правая сторона

<div data-bbox="296 510 596 894" style="border: 1px dashed black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Место для фотокарточки 3x4</p> </div> <div data-bbox="727 548 1430 751" style="text-align: center;"> <p>Миссия Сибирского государственного медицинского университета:</p> <p>«Каждый день на основе интеграции образования, науки и клинической практики меняем отношение людей к своему здоровью»</p> </div> <div data-bbox="371 1087 1430 1213" style="text-align: center;"> <p>Подпись обучающегося _____</p> <p>«___» _____ 20 ___ г.</p> <p><small>дата выдачи зачётной книжки</small></p> </div>	<div data-bbox="1507 457 2745 619" style="text-align: center;"> <p>2</p> <p>Минздрав России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p> </div> <div data-bbox="1605 678 2644 730" style="text-align: center;"> <p>ЗАЧЁТНАЯ КНИЖКА № _____</p> </div> <hr/> <div data-bbox="1685 888 2555 919" style="text-align: center;"> <p>фамилия, имя, отчество обучающегося (последнее – при наличии)</p> </div> <div data-bbox="1498 947 2745 978" style="text-align: center;"> <p>Код, направление подготовки (специальность): _____</p> </div> <hr/> <div data-bbox="1498 1066 2745 1098" style="text-align: center;"> <p>Структурное подразделение: _____</p> </div> <div data-bbox="1516 1220 2694 1308" style="text-align: center;"> <p>Руководитель структурного подразделения: _____</p> <p style="text-align: center;">подпись МП И.О. Фамилия</p> </div>
--	--

