

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

«УТВЕРЖДЕНО»

Ученым советом ФГБОУ ВО
«Чувашский государственный университет
имени И.Н. Ульянова»

2017 г. (протокол № 19)



Председатель ученого совета
А.Ю. Александров

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке заполнения и выдаче справок об обучении и справок о
периоде обучения в Федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**

Чебоксары - 2017



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение регламентирует форму, порядок заполнения и выдачи обучающимся справок об обучении и справок о периоде обучения, установленного Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» образца (далее – Положение).

2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. N 636);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301);

– Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. N 124);

– Устав ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

II. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ И СПРАВКЕ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

1. Бланки справок об обучении и справок о периоде обучения являются бланками строгой отчетности.

2. Бланки справок об обучении и справок о периоде обучения печатаются на бумаге формата А4 (ширина 210 мм, высота 297 мм) и имеют регистрационный шестизначный номер – № 000000.



III. РЕГИСТРАЦИЯ И ВЫДАЧА БЛАНКОВ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ И СПРАВОК О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

1. Ответственный сотрудник деканата факультета (филиала) ведет журнал регистрации выдачи справок об обучении и журнал регистрации выдачи справок о периоде обучения в университете.

В журнал заносятся следующие данные:

- регистрационный номер записи (ежегодно начинается с 01);
- дата регистрации справки;
- фамилия, имя и отчество обучающегося;
- код направления подготовки;
- наименование степени (квалификации) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- дата и номер приказа об отчислении обучающегося (в книге регистрации справок об обучении);
- дата выдачи справки;
- подпись лица, получившего справку.

При получении бланка справки уполномоченным лицом в данной графе делается расшифровка подписи (указывается фамилия и инициалы). Копия доверенности на получение справки подшивается в личное дело обучающегося.

2. Журнал регистрации выданных справок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью вуза и подписью проректора по учебной работе и хранится как документ строгой отчетности.

3. Копии выданных справок об обучении и о периоде обучения в одном экземпляре подлежат хранению в личном деле обучающихся университета.

4. Выдача справки об обучении /справки о периоде обучения в университете производится лично обучающемуся по предъявлению паспорта или уполномоченному лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность.

IV. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ И СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

1. Справка об обучении выдается лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации



неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной образовательной программы (далее ООП) и (или) отчисленным из Университета по форме, указанной в приложении 1.

Лицу, обучающемуся в Университете, по его личному заявлению (по форме, установленной в приложении 2) выдается справка о периоде обучения (по форме, установленной в приложении 3), в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей ООП, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работах (проектах), оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

2. Оформленная справка об обучении/справка о периоде обучения визируется ректором, деканом факультета/директором филиала, секретарем и скрепляется печатью вуза.

3. Заверенная справка передается в учебное структурное подразделение, в котором ответственный сотрудник делает запись в журнале регистрации, присваивает и проставляет на справке регистрационный номер и дату выдачи.

4. Дубликат справки об обучении/справки о периоде обучения выдается по личному заявлению:

- взамен утраченной справки об обучении;
- взамен справки об обучении, содержащей ошибки, обнаруженные после ее получения;

– лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество) замена справки об обучении производится на основании его заявления, с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

5. Выдача справки об обучении/справки о периоде обучения в университете производится лично обучающемуся по предъявлению паспорта или уполномоченному лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность.

V. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ И СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

1. Бланк справки (об обучении и о периоде обучения) заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета



Положение
*о выдаче справок об обучении и справок о периоде обучения
в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»*

Лист 5/15

размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

2. Подписи ректора, руководителей учебных структурных подразделений и секретаря проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего цвета. Подписание справки факсимильной подписью не допускается.

3. После заполнения бланк справки об обучении/о периоде обучения должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

4. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

5. Не допускается использование сокращений в наименовании учебных заведений, направлений подготовки или специальностей, направленностей (профилей), специализаций, магистерских программ, в названии дисциплин, оценок, курсовых работ (проектов), практик, государственных экзаменов и выпускных квалификационных работ.

6. Заполнение титульной стороны бланка справки об обучении/справки о периоде обучения осуществляется следующим образом:

6.1. В правой части бланка справки об обучении/о периоде обучения заносятся следующие сведения:

– после строки, содержащей надпись «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ/СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ», на отдельной строке – регистрационный номер справки об обучении/справки о периоде обучения;

– после строки, содержащей надпись «регистрационный номер», на отдельной строке – дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

6.2. В левой части бланка справки об обучении/справки о периоде обучения:

– В строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости – в следующих строках),

– фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося в именительном падеже. Данные указываются в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность студента. Размер шрифта может быть увеличен до 20 пт.



Положение
*о выдаче справок об обучении и справок о периоде обучения
в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»*

Лист 6/15

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обучающимся в письменной форме. Документ о согласовании хранится в его личном деле.

– В строке, содержащей надпись «Дата рождения» – дата рождения обучающегося с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

– После строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк),

– наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было принято на обучение по образовательной программе, и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

– В строке, содержащей надпись «Поступил(а) в», указывается год поступления в университет (четырёхзначное число цифрами, слово «году»).

В справке об обучении:

– В строке, содержащей надпись «Завершил(а) обучение в» указывается год завершения обучения в университете (четырёхзначное число цифрами, слово «году»).

– В строке, содержащей надпись «Срок получения образования по программе» указывается уровень профессионального образования.

– После строки, содержащей надпись, «Срок получения образования по программе _____ в очной форме обучения», - срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, вне зависимости от формы обучения (очная/заочная), по которой обучался студент. Срок освоения указывается числом лет (цифрами), словом "лет" или "года", числом месяцев (цифрами, словом «месяцев» или «месяца». Число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен федеральным государственным образовательным стандартом в годах и месяцах.



Положение
*о выдаче справок об обучении и справок о периоде обучения
в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»*

Лист 7/15

В справке об обучении/о периоде обучения:

– После строки, содержащей надпись «Направление подготовки/специальность», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – код и наименование направления подготовки или специальности в соответствии с образовательным стандартом высшего или среднего профессионального образования.

– После строки, содержащей надпись «Направленность (профиль)», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – наименование направленности (профиля) образовательной программы с прописной буквы в соответствии с учебным планом.

– После слов «Курсовые работы (проекты)», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – указываются сведения по каждой курсовой работе (проекте), выполненной обучающимся при освоении образовательной программы: наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)), по которой выполнялась курсовая работа (проект), и через запятую проставляется оценка (прописью).

6.3. В случае если лицо, получающее справку об обучении/справку о периоде обучения, не выполняло курсовых работ (проектов), после соответствующих слов вписывается «не выполнял(а)».

6.4. На второй странице бланка справки об обучении/справки о периоде обучения в разделе «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ» указываются сведения о содержании и результатах освоения обучающимся образовательной программы.

6.4.1. На отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине(модуле) образовательной программы в соответствии с учебным планом образовательной программы:

– в первом столбце - наименования изученных дисциплин (модулей) указываются в соответствии с учебным планом образовательной программы;

– во втором - объем дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами);

– в третьем - объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

– в четвертом столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

6.4.2. Сведения о пройденных практиках:



Положение
*о выдаче справок об обучении и справок о периоде обучения
в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»*

Лист 8/15

- на отдельной строке - общие сведения о практиках:
- в первом столбце таблицы - слово "Практики";
- во втором столбце таблицы - суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");
- в третьем столбце таблицы - символ "х";
- на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "в том числе:";
- на отдельных строках - сведения о каждой практике:
- в первом столбце таблицы - наименование практики и ее направленность;
- во втором столбце таблицы - объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");
- в третьем столбце таблицы - оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации.

В случае если лицо, получающее справку об обучении/справку о периоде обучения, не проходило какой-либо практики, после соответствующих слов вписывается: «не проходил(а)»;

Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

6.5. Дисциплины (модули), сданные студентом на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины (модули), которые студент прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку об обучении/справку о периоде обучения не вносятся.

6.6. После завершения перечня изученных дисциплин указывается:

- в первом столбце на отдельной строке - «Всего»,
- во втором столбце – общее количество академических часов;
- в третьем столбце таблицы общее количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»;
- в четвертом проставляется символ «х»;
- на отдельной строке в первом столбце «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем», во втором столбце – количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (цифрами); в третьем столбце – количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.», в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х»;



6.7. Сведения об освоении факультативных дисциплин (по согласованию с обучающимся).

- на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова "Факультативные дисциплины";
- на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "в том числе:";
- на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:
 - в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;
 - во втором столбце таблицы - объем дисциплины в академических часах;
 - в третьем - объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");
 - в четвертом столбце таблицы - оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

6.8. На следующей строке в справке об обучении указывается дата и номер приказа об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от ____ № ____». Причина отчисления не указывается.

На следующей строке в справке о периоде обучения указывается дата и номер приказа о выдаче справки по требованию в следующей редакции: «Справка выдана по требованию».

6.9. В следующей строке записываются слова «Конец документа».



Положение
*о выдаче справок об обучении и справок о периоде обучения
в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»*

Лист 10/15

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Фамилия

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Имя

_____ года
(регистрационный номер)

Отчество

_____ года
(дата выдачи)

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании
или об образовании и о квалификации

Поступил(а) в

Завершил(а) обучение в

Срок получения образования
по программе
в очной форме обучения

Направление подготовки/специальность

Ректор _____

Направленность (профиль)/специализация

Декан _____
(Директор филиала)

Курсовые работы (проекты):

Секретарь _____

М.П.



Положение
*о выдаче справок об обучении и справок о периоде обучения
в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»*

Лист 11/15

Продолжение см. на обороте

документ содержит количество листов: _____

**СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество академических часов	Количество зачетных единиц	Оценка

Приказ об отчислении от _____ 20__ г. № ____.

-----конец документа-----



Положение
*о выдаче справок об обучении и справок о периоде обучения
в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»*

Лист 12/15

Приложение 2

Ректору ФГБОУ ВО «ЧГУ имени И.Н.Ульянова»
А.Ю. Александрову

(Ф.И.О.)

студента _____ курса группы _____

факультета (филиала) _____

направление подготовки (специальность) _____

направленность (профиль) / специализация _____

заявление.

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» в связи

Я, _____ даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____



Положение
о выдаче справок об обучении и справок о периоде обучения
в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

Лист 13/15

Приложение 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Фамилия

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ

Имя

_____ года
(регистрационный номер)

Отчество

_____ года
(дата выдачи)

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании
или об образовании и о квалификации

Поступил(а) в

Направление подготовки/специальность

Направленность (профиль)/специализация

Ректор _____

Курсовые работы (проекты):

Декан _____

(Директор филиала)

Секретарь _____

М.П.



Положение
о выдаче справок об обучении и справок о периоде обучения
в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

Лист 14/15

Продолжение см. на обороте

документ содержит количество листов: _____

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество академических часов	Количество зачетных единиц	Оценка

Справка выдана по требованию.

-----конец документа-----



Положение
*о выдаче справок об обучении и справок о периоде обучения
в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»*

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проект вносит:

Начальник
учебно-методического управления

В.И. Маколов

Согласовано:

Проректор по учебной работе

И.Е. Поверинов

Начальник юридического отдела

В.Г. Блинов

Согласовано
Председатель Первичной профсоюзной
организации обучающихся Чувашского
государственного университета имени
И.Н. Ульянова



И.Н. Ядуркин

Согласовано
И.о. председателя Студенческого совета
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»



О.А. Семенова