

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

20.04.2018, Братск № 239

Об утверждении Инструкции о порядке заполнения и выдачи
Справок об обучении (или о периоде обучения)

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь п. 4.23 Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию о порядке заполнения и выдачи Справок об обучении (или о периоде обучения) в ФГБОУ ВО «БрГУ», БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ», БПК ФГБОУ ВО «БрГУ» (далее – Инструкция), (Приложение).
2. Указанную Инструкцию ввести в действие с момента регистрации настоящего приказа.
3. Назначить ответственным за размещение Инструкции на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» заместителя начальника учебно-методического управления по работе с документами государственного образца Донскую Е.Н.
4. Деканам факультетов ФГБОУ ВО «БрГУ», директорам БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ», БПК ФГБОУ ВО «БрГУ» ознакомить работников ответственных за оформление Справок об обучении (или о периоде обучения) с настоящей Инструкцией под подпись.
5. Считать утратившей силу Инструкцию о порядке заполнения и выдачи Справок об обучении (или о периоде обучения), утвержденную приказом ректора от 16.06.2017 № 389.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора В.Б. Кашубу.

Приложение на 5 листах в 1 экз.

Ректор

С.В. Белокобыльский

Проект вносит:
отдел по работе с документами
государственного образца УМУ

Исполнитель:
Донская Е.Н.
325-305



Согласовано:

Первый проректор



В.Б. Кашуба

Начальник УМУ



Г.П. Нежевец

ИНСТРУКЦИЯ о порядке заполнения и выдачи Справок об обучении (или о периоде обучения)

Настоящая Инструкция регламентирует порядок заполнения и выдачи Справок об обучении (или о периоде обучения) (далее - Справка) в ФГБОУ ВО «БрГУ», «БЦБК» ФГБОУ ВО «БрГУ», «БПК» ФГБОУ ВО «БрГУ».

1. Порядок выдачи Справок

1.1. Форма Справок утверждается приказом ректора. Справки выдаются лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ФГБОУ ВО «БрГУ», БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ», БПК ФГБОУ ВО «БрГУ»:

1.1.1. Лицам, обучающимся (обучавшимся) по основным образовательным программам среднего профессионального образования;

1.1.2. Лицам, обучающимся (обучавшимся) по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры;

1.1.3. Лицам, обучающимся (обучавшимся) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (в отношении лиц, зачисленных после 01.09.2013 года включительно);

1.1.4. Лицам, зачисленным на обучение на основные образовательные программы высшего профессионального образования соответствующей ступени высшего профессионального образования (бакалавриата, специалитета и магистратуры) до 31.12.2010 года (включительно), которым ранее выдавалась академическая справка, а также лицам, зачисленным на обучение на основные образовательные программы высшего профессионального образования соответствующей ступени высшего профессионального образования (бакалавриата, специалитета и магистратуры) до 31.08.2009 года (включительно), успешно освоившим часть основной образовательной программы в объёме не менее первых двух лет по очной форме обучения, которым ранее выдавался диплом о неполном высшем образовании.

1.2. При утрате (порче, повреждении и т.п.) академической справки и (или) диплома о неполном высшем образовании лицам, которым данные документы были выданы в соответствии с ранее действующим законодательством, в качестве замены и (или) дубликата указанных документов выдаются Справки.

1.3. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации. Справки таким лицам не предоставляются.

1.4. Справки выдаются на основании письменного заявления, подаваемого на имя ректора. Заявление подписывается деканом факультета, директором колледжа где проходил обучение заявитель. Справки готовятся работником соответствующего факультета, ответственным лицом, назначенным приказом ректора. Форма заявления для получения Справки, указанная в Приложении 1 настоящей Инструкции, устанавливается для лиц, продолжающих обучение в ФГБОУ ВО «БрГУ», БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ», БПК ФГБОУ ВО «БрГУ» или отчисленных. Для обучающихся, желающих перевестись в другую образовательную организацию, форма заявления на получение Справки указана в Приложении 2.

1.5. Справки (дубликаты) выдаются в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днём подачи заявления, в случае перевода в другую образовательную организацию - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления.

1.6. Справки подлежат регистрации в журнале выдачи Справок.

1.7. Справки или дубликаты Справок выдаются при предъявлении паспорта лично владельцу или другому лицу по заверенной нотариально доверенности, в случае необходимости высылаются через канцелярию в адрес заявителя, посредством операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

1.8. Копии Справок в одном экземпляре подлежат хранению в личном деле обучающихся, в установленном порядке.

2. Заполнение бланков Справок об обучении (или о периоде обучения)

2.1. Бланки Справок заполняются печатным способом, на русском языке, с помощью струйного или лазерного принтера шрифтом Times New Roman черного цвета, размера 12 пт. При необходимости допускается изменение размера шрифта.

2.2. Подписи ректора, начальника Управления кадров, декана и директора колледжа (для СПО) в Справках проставляются тушью, чернилами черного цвета. Оттиск печати должен быть четким.

2.3. Фамилия, имя, отчество обучающегося указываются полностью в именительном падеже. (Фамилия Имя Отчество)

2.4. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

2.5. После слов "Предыдущий документ об образовании" указывается наименование документа об образовании (аттестат о среднем общем образовании, диплом о среднем профессиональном образовании или диплом о высшем образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в образовательную организацию и год его выдачи.

В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

2.6. После слов "Вступительные испытания" вписываются слова: "прошел" ("прошла") (кроме Справок, выдаваемых лицам проходившим обучение уровня СПО).

2.7. После слов "Поступил(а) в" и "Завершил(а) в" указываются четырёхзначным числом соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование образовательной организации (в соответствии с наименованием, действующим на момент поступления и завершения обучения).

Также делается запись в скобках "очная форма" или "очно-заочная форма", "заочная форма".

2.8. В соответствующих строках указываются номера приказов о зачислении и отчислении с указанием числа цифрами, месяца прописью и года четырёхзначным числом, номером приказа и формулировкой причины отчисления.

В случае, если обучающийся не отчисляется, то после позиции "Завершил(а) обучение в" пишутся слова "Продолжает обучение", а вместо номера и даты приказа об отчислении указывается: "Справка выдана по требованию".

2.9. После слов "Нормативный срок освоения основной образовательной программы высшего образования по очной форме обучения" (для высшего образования) или «Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена по очной форме обучения» (для среднего профессионального образования) указывается период обучения, в соответствии с ФГОС по направлению подготовки (специальности, магистерской программы), по которому обучающийся проходил обучение в образовательной организации независимо от формы обучения (очной, очно-заочной или заочной).

2.10. В строке "Направление/специальность" для специалистов указывается наименование и цифровой код специальности, для бакалавров, магистров, аспирантов, квалификаций СПО – наименование и цифровой код направления подготовки.

2.11. Ниже указывается наименование «профиля» или «специализации».

2.12. Напротив слов "Курсовые работы (проекты)" пишется без кавычек наименование дисциплины, по которой выполнялась курсовая работа (проект), через запятую проставляется оценка (прописью). Наименование темы курсовой работы (проекта) вносится по заявлению обучающегося.

2.13. После слова "Практика" указывается без кавычек вид, тип и (или) содержательная характеристика практик, их продолжительность в зачетных единицах (слова з.е.), (в неделях, в случае невозможности указать их в зачетных единицах) и через запятую проставляется оценка. Оценки вписываются прописью, продолжительность практик – цифрами.

При значительном количестве курсовых работ (проектов) и практик соответствующие записи могут быть помещены на обороте после перечня дисциплин. В этом случае после слов "Курсовые работы" или "Практики" вписываются слова "Приведены на обороте".

Если лицо, получающее Справку, не выполняло курсовых работ, не проходило практики, после соответствующих слов вписывается соответственно: "не выполнял(а)"; "не проходил(а)".

2.14. Ниже строкой, в случае сдачи итогового государственного экзамена, указываются без кавычек наименование экзамена, направление (специальность) и через запятую - оценка (прописью).

2.15. С правой стороны бланка Справки, ниже слов "Справка об обучении" ставится регистрационный номер и дата выдачи в соответствии с книгой регистрации с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами). При обозначении числа месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль. Ниже ставятся подписи ректора, начальника Управления кадров, декана факультета, директора колледжа (для СПО) с указанием фамилии и инициалов.

2.16. Под словами «Справка об обучении» печатаются при необходимости:

- лицам, заказывающим дубликат Справки - слово «дубликат»;
- лицам, желающим быть переведенными в другую образовательную организацию - слова «или о периоде обучения».

2.17. На оборотную сторону Справок об обучении (или о периоде обучения) вносятся наименования дисциплин по направлению подготовки (специальности), освоенных при обучении. По каждой дисциплине проставляются зачетные единицы, общее количество часов цифрами и оценка (прописью). Наименования дисциплин (без кода) и оценки указывают без сокращений (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

2.18. Также вносятся дисциплины, ранее изученные во всех образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, в которых обучался заявитель, перезачтенные в ФГБОУ ВО «БрГУ» в установленном порядке. Наименования этих дисциплин обозначаются соответствующими сносками (звездочками). В конце оборотной стороны Справок даются соответствующие расшифровки сносок с указанием всех образовательных организаций.

2.19. Если при заполнении Справок какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, то на месте таких сведений ставится символ «-».

2.20. После завершения перечня изученных дисциплин следующая строка именуется "Всего". В этой строке ставятся соответствующие итоговые суммы по столбцам «общее количество часов» и «зачетные единицы». Ниже строкой проставляются сведения о количестве аудиторных часов или сведения об объеме контактной работы во взаимодействии с преподавателем.

2.21. В случае, если за период обучения заявителя образовательная организация изменила свое наименование, ниже сведений об изученном количестве часов (при отсутствии свободного места - на первой странице) указывается год ее переименования и новое название. Оформление переименований выполняется в соответствии с требованиями, действующими для приложений к документам об образовании и (или) квалификации на текущий момент.

2.22. Для обучающихся, способности или предшествующее образование которых позволяют освоить образовательную программу в сроки, более короткие по сравнению со сроком получения образования по очной форме, установленным ФГОС, делается запись "Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе".

2.23. В следующей строке, после внесения всей информации, печатаются слова "Конец документа".

2.24. Дисциплины, сданные обучающимся на оценку "неудовлетворительно", и дисциплины (или часть дисциплины), которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в Справку об обучении не вносятся.

2.25. После заполнения бланка Справки, тщательно проверяется точность и безошибочность внесенных записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

Ректору ФГБОУ ВО «БрГУ»
С.В. Белокобыльскому

от _____

Ф.И.О.

дата и год рождения

период обучения

изучаемый иностранный язык

направление подготовки (специальность)

форма обучения

индекс, домашний адрес и телефон

Заявление

Прошу выдать Справку об обучении установленного образца .

дата

подпись

Ректору ФГБОУ ВО «БрГУ»
С.В. Белокобыльскому

от _____

Ф.И.О.

дата и год рождения

период обучения

изучаемый иностранный язык

направление подготовки (специальность)

форма обучения

индекс, домашний адрес и телефон

Заявление

Прошу выдать Справку об обучении (или о периоде обучения), в связи с переводом в
_____ по состоянию на _____.
(наименование образовательной организации) (дата)

дата

подпись