

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА
Н.Г. Малков
М.П.
«10» сентября 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи, заполнения и хранения самостоятельно установленного образца справки об обучении или о периоде обучения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке выдачи, заполнения и хранения самостоятельно установленного образца справки об обучении или о периоде обучения разработано в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

- Уставом ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Справка об обучении или о периоде обучения оформляется на государственном языке Российской Федерации и заверяется печатью ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА (далее - Академия).

2.2. Справка об обучении или о периоде обучения выдается лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации

неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Академии.

2.3. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдается Справка о периоде обучения.

2.4. Основанием для выдачи справки об обучении или о периоде обучения является письменное заявление лица, обучающегося (обучавшегося) в Академии, или приказ об отчислении.

Справка об обучении или о периоде обучения:

- при досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении;
- в других случаях в течение десяти календарных дней с момента подачи заявления обучающегося.

2.5. Справка об обучении или о периоде обучения выдается лично студенту.

2.6. За выдачу Справки об обучении или о периоде обучения плата не взимается.

3. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 1) заполняется на русском языке печатным способом.

Подписи ректора или иного уполномоченного лица, декана, секретаря в справке проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание Справки об обучении или о периоде обучения факсимильной подписью не допускается.

3.2. Заполненная Справка об обучении или о периоде обучения должна быть тщательно проверена на корректность и безошибочность внесенных записей.

3.3. Регистрационный номер и дата выдачи Справки об обучении или о периоде обучения проставляются в соответствующих полях, согласно записи в Книге регистрации выдачи справок об обучении или о периоде обучения в формате ХХ.ХХ.ХХХХ число, месяц, год.

3.5. В поле «Фамилия, имя, отчество» указываются ФИО студента полностью в именительном падеже заглавными буквами.

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

3.6. В поле «Уровень образования» на отдельной строке (при необходимости – в нескольких строках) указывается наименование документа и год выдачи указанного документа. В случае, если предыдущий документ об образовании или об образовании и квалификации был получен за рубежом, указывается его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

3.7. В личном деле студента, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

3.8. В поле «Поступил (а) в» и «Завершил (а) обучение в» указывается четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование образовательной организации (в соответствующем падеже), при этом указываются образовательная организация (далее - вуз), в которую поступал студент, и вуз, из которого он был отчислен. Другие вузы, в которых также мог обучаться студент, не указываются. Далее делается запись в скобках о форме обучения (очная форма, очно-заочная форма, заочная форма).

3.10. В случае если студент начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил академическую справку или диплом о неполном высшем профессиональном образовании, после слов «Поступил (а) в» пишется дата поступления и полное официальное наименование вуза в винительном падеже, указанные в представленных документах.

3.11. В поле «Нормативный срок освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования по очной форме обучения» указывается период обучения, цифрами (например: 2 года, 4 года или 5 лет).

3.12. В заголовке «Направление подготовки/ специальность» указывается код, наименование направления подготовки /специальности.

3.13. В поле «Квалификация/ степень» указывается квалификация или степень.

3.14. В поле «Курсовые работы (проекты)» указывается без кавычек названия дисциплин или тем курсовых работ и (или) курсовых проектов и, через запятую прописывается оценка (прописью).

3.15. После слов «Практика» указывается без кавычек наименование практик, их объем в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е») и через запятую прописью проставляется оценка.

В поле «Итоговые государственные экзамены» указываются без кавычек названия дисциплин(ы) по которым(ой) сдавались(лся) государственные(ый) экзамен(ы), если государственный итоговый экзамен являлся междисциплинарным, то указывается его наименование без кавычек— «Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки» или «Междисциплинарный экзамен по специальности».

3.16. В поле «Выполнение выпускной квалификационной работы» указывается тема выпускной квалификационной работы и оценка прописью.

3.17. На обратную сторону Справки об обучении или о периоде обучения вносится перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее - учебные дисциплины), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, при проведении промежуточной аттестации. Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

3.18. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине указывают все оценки по всем промежуточным (семестровым) экзаменам. Одна итоговая оценка указывается по последнему промежуточному (семестровому) экзамену, если он носит характер итогового, характеризующий общий уровень подготовки студента по данной дисциплине.

3.19. В случае, когда студент ранее обучался в нескольких вузах или поступил в Академию, имея высшее профессиональное образование, на оборотной стороне Справки об обучении или о периоде обучения указываются все дисциплины, ранее изученные во всех вузах, имеющих государственную аккредитацию, в которых он обучался, перечисленные в Академии в установленном порядке. При этом рядом с наименованием дисциплин соответствующими сносками (звездочками) обозначаются все вузы, имеющие государственную аккредитацию, в которых они изучались.

3.20. Наименование факультативных дисциплин, по которым студент (слушатель) был аттестован, также могут вноситься на оборотную сторону Справки об обучении или о периоде обучения по письменному заявлению студента.

3.21. После записей, содержащих изученные дисциплины, указывается номер и дата приказа Академии об отчислении (при наличии) в следующей редакции без кавычек «Приказ об отчислении от ... №...» причина отчисления не указывается.

3.22. В случае если студент запрашивает Справку об обучении или о периоде обучения по письменному заявлению, то в поле «Завершил(а) обучение в» пишутся слова без кавычек «Продолжает обучение», а вместо номера и даты приказа вуза об отчислении указывается без кавычек «Справка выдана по требованию».

После записи, содержащей дату и номер приказа об отчислении или фразы «Справка выдана по требованию» подводится черта и следующая строка именуется «Итого». В этой строке в графе «Зачетные единицы» и «Общее количество часов» ставится соответствующая итоговая сумма.

В следующей строке делается запись «В том числе аудиторных часов» и проставляется суммарное количество часов, отведенное на изучение этих дисциплин рабочим учебным планом Академии по той форме обучения, по которой завершил обучение студент.

3.23. Если дисциплины, помеченные «*» студентом были изучены в другом вузе, то указывается сноска * Дисциплины изучены в... далее полное наименование вуза в соответствующем падеже. В случае, если вуз в период обучения студента изменил свое наименование, после всех вышеуказанных полей Академической справки указывается полное наименование Академии в соответствующем падеже и приказ, в соответствии с которым произошло его переименование, например, последнее переименование.

3.24. После всех записей Справка об обучении или о периоде обучения заверяется подписями: ректора или иного уполномоченного лица, декана и секретаря.

3.25. Если справка состоит из двух листов, то листы должны быть прошиты и скреплены заверительной подписью ректора или иного уполномоченного лица с оттиском печати Академии с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3.26. В случае если лицо, получающее Справку об обучении или о периоде обучения, не выполняло курсовых работ, не проходило какой-либо практики, не сдавало государственных итоговых экзаменов после соответствующих слов вписываются соответственно без кавычек в соответствующем роде: «не выполнял(а)»; «не проходил(а)»; «не сдавал(а)».

3.27. Дисциплины, сданные студентом (слушателем) на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины (или часть дисциплин), которые студент (слушатель) прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в Академическую справку не вносятся.

4. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Для регистрации Справок об обучении или о периоде обучения в Академии ведутся отдельная книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество лица, получившего Справку;
- дата выдачи Справки;
- подпись лица, получившего Справку.

4.2. Книга регистрации Справок об обучении или о периоде обучения прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Академии и хранится как документы строгой отчетности.

4.3. Оригинал неполученной Справки об обучении или о периоде обучения подлежит хранению в личном деле студента.

1. Разработано и внесено
Начальник учебной части


Подпись

18.09.2017г.
дата

Мякушкина Л.А.

2. Согласовано
Проректор по учебной работе


Подпись

20.09.17
дата

Медведева Н.А.

Ведущий юрисконсульт


Подпись

20.09.2017

дата

Смирнова О.В.

Председатель Совета обучающихся



Подпись

20.09.17

дата

Скачедуб В.С.

Председатель Совета родителей


Подпись

20.09.17

дата

Прохоров А.В.

Председатель первичной профсоюзной организации
студентов ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА


Подпись

20.09.17

дата

Гудкова А.Н.

Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 2380-Д от «20» сентября 2017 г.

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени
Н.В. Верещагина»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ или (О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Фамилия, имя, отчество
Дата рождения
Уровень образования

Вступительные испытания

Поступил (а) в
Завершил (а) обучение в
Нормативный срок освоения основной образовательной программы высшего
образования по очной форме обучения
Направление/ специальность
Квалификация/степень

Курсовые работы (проекты):

Практика:

Итоговые государственные экзамены:

Выполнение выпускной квалификационной работы:

Продолжение на обороте

Ректор

Декан

Секретарь

За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплин (модулей) разделов основной образовательной программы высшего профессионального образования	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка

Конец документа