


| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края |
| | Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» |
| | Инструкция о порядке заполнения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах |
| | СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2017 |

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе
профессор А.В. Шумакова
«30» августа 2017 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ВО СГПИ,
профессор Л.Л. Редько
«31» августа 2017 г.




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Инструкция о порядке заполнения справки об обучении или о периоде
обучения установленного образца в государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский
государственный педагогический
институт» и его филиалах**

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2017




Ставрополь, 2017 г.

| | Должность | Ф.И.О. | Подпись |
|-------------------|---|----------------|---|
| <i>Разработал</i> | Главный специалист УМУ | Глушкова Н.Г. |  |
| <i>Проверил</i> | Начальник УМУ | Тюренкова С.А. |  |
| <i>Проверил</i> | Начальник отдела правового обеспечения | Честников Р.А. |  |
| <i>Версия 01</i> | | Экземпляр № 1 | Стр. 1 из 5 |



СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|---|
| 1 | НАЗНАЧЕНИЕ | 3 |
| 2 | НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ | 3 |
| 3 | ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ | 3 |
| 4 | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| 5 | ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ | 5 |
| 6 | ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ | 5 |
| 7 | УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ | 8 |
| 8 | ПРИЛОЖЕНИЕ | 9 |

| | |
|---|---|
|  | Инструкция о порядке заполнения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах |
| | СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2017 |

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящая инструкция является локальным нормативным актом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (далее – Институт, ГБОУ ВО СГПИ), определяющим порядок заполнения и выдачу справки об обучении или справки о периоде обучения установленного Институтом образца для лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования, входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 7.0. Средства обучения (7.5 «Документированная информация»); 2.2 Образовательная деятельность (2.2.5 «Реализация основных профессиональных образовательных программ»).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.

2.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка 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 05.04.2017 г. № 301;
- Устава и других локальных актов ГБОУ ВО СГПИ.

3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.

Обучающиеся – студенты Института, осваивающие программы среднего профессионального и высшего образования по всем формам обучения.

Справка об обучении – справка установленного вузом образца, выдаваемая лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, и содержащая сведения об уровне образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

| | | | | | | |
|-----------|--|---------------|------|---|----|----|
| Версия 01 | | Экземпляр № 1 | Стр. | 3 | из | 11 |
|-----------|--|---------------|------|---|----|----|



Справка о периоде обучения – справка установленного вузом образца, выдаваемая лицам, отчисленным из Института до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации за первый семестр, содержащая сведения об образовательной программе, которую осваивал обучающийся, о периоде обучения по соответствующей образовательной программе.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Справка об обучении установленного ГБОУ ВО СГПИ образца выдается:

- обучающимся, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию;
- обучающимся, получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты;
- обучающимся, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из ГБОУ ВО СГПИ;
- обучающимся, освоившим часть образовательной программы и продолжающим обучение в ГБОУ ВО СГПИ (по требованию).

Справка об обучении (далее – справка) выдается обучающимся, отчисленным с любого курса и/или закончившим обучение, в том числе при переводе в другое образовательное учреждение, в течение трех дней с момента отчисления или подачи заявления.

4.2. Справка об обучении не выдается обучающимся, отчисленным до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации за первый семестр. В этом случае обучающемуся выдается справка о периоде обучения.

4.3. Справка об обучении оформляется и выдается работником деканата факультета, где реализуется образовательная программа высшего или среднего профессионального образования, по которой проходит / проходил обучение студент, после подачи заявления обучающимся или регистрации приказа об отчислении обучающегося.

4.4. Справка об обучении установленного образца не подлежит обмену на документы государственного образца о высшем / среднем профессиональном образовании.

4.5. Справка об обучении выдается обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, или по требованию заявителя направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования с уведомлением о вручении.

4.6. Копия справки об обучении остается в личном деле обучающегося.

4.7. За выдачу справок об обучении плата не взимается.



5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ

5.1. Справка об обучении оформляется на бланке формата А4.

5.2. Справка об обучении заполняется на принтере. Справка заполняется на русском языке.

5.3. Справка об обучении регистрируется в журнале выдачи справок об обучении с присвоением порядкового номера, формируемого по учебно-методическому управлению.

5.4. Справка об обучении должна быть заверена личными подписями ректора, декана факультета и секретаря или уполномоченными лицами. Подписи должны производиться черными или синими чернилами, пастой или тушью. В справке не допускается факсимильное воспроизведение подписи (факсимиле-штамп).

5.5. Справка об обучении заверяется печатью вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации. Печать проставляется в правом нижнем углу на лицевой стороне справки. Оттиск печати должен быть четким.

5.6. Справка об обучении должна быть оформлена аккуратно, четко и разборчиво. При заполнении бланка справки не допускаются исправления, подчистки, помарки, а также использование корректирующей жидкости. Испорченный, неправильно заполненный или составленный с ошибками бланк справки подлежит замене, и уничтожается в установленном порядке.

6. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ


6.1. В правой верхней части лицевой стороны справки об обучении указывается наименование города (населенного пункта), в котором находится вуз, и полное официальное наименование Института в именительном падеже согласно Уставу.

6.2. Регистрационный номер и дата выдачи указываются по журналу регистрации выдаваемых Справок об обучении учебно-методического управления.

6.4. В левой верхней части лицевой страницы бланка Справки об обучении в строке «Фамилия, имя, отчество» указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося в именительном падеже, полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося.

6.5. В строке «Дата рождения» записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами и слово "года"). Например: «ДД месяц ГГГГ года».

6.6. В строке «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в учебное заведение, например: «Аттестат о

| | |
|---|---|
|  | Инструкция о порядке заполнения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах |
| | СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2017 |

среднем (полном) общем образовании»; «Диплом о начальном профессиональном образовании» – в случае, если в дипломе имеется запись о получении среднего (полного) общего образования; «Диплом о среднем профессиональном образовании»; «Диплом о высшем (профессиональном) образовании», затем указывается год выдачи данного документа: «выдан в ГГГГ году».

6.7. В строке «Предыдущий документ об образовании» 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. В личном деле обучающегося, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

6.8. В строке «Вступительные испытания» вписываются слова «Прошел(а)».

6.9. В строке «Поступил(а) в » указывается год поступления, полное официальное наименование Института (на дату поступления) в именительном падеже, в скобках указывается форма обучения, например: «ГГГГ году в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт (очная форма)».

6.10. В случае, если обучающийся начинал обучение в другом учебном заведении и при поступлении представил справку об обучении, после слов «Поступил(а) в » пишется год поступления и полное официальное наименование учебного заведения, указанные в представленном документе.


6.11. В строке «Завершил(а) обучение в» в случае отчисления обучающегося указывается год завершения обучения согласно приказу об отчислении, полное официальное наименование Института (на дату отчисления) в именительном падеже, в скобках указывается форма обучения например: «ГГГГ году в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт (очная форма)».

В случае выдачи справки об обучении студенту, продолжающему обучение в Институте, указываются слова «продолжает обучение».

6.12. В строке «Нормативный период обучения по очной форме» в цифровой форме указывается период обучения, указанный в федеральном государственном образовательном стандарте (ФГОС) по специальности или направлению подготовки, по которому обучающийся проходит/проходил обучение в Институте, независимо от формы обучения (очной, очно-заочной, заочной).

6.13. В строке «Направление» указывается код и наименование специальности или направления подготовки.

| | | | | | | |
|-----------|--|---------------|------|---|----|----|
| Версия 01 | | Экземпляр № 1 | Стр. | 6 | из | 11 |
|-----------|--|---------------|------|---|----|----|

| | |
|---|---|
|  | Инструкция о порядке заполнения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах |
| | СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2017 |

6.14. В строке «Профиль» указывается наименование профильной направленности или специализации.

6.15. В строке «Курсовые работы» списком через запятую указываются дисциплины, по которым были написаны курсовые работы (проекты), затем в кавычках темы курсовых работ (проектов), выполненных и положительно аттестованных при освоении образовательной программы, затем оценка по каждой из курсовых работ (проектов). При отсутствии выполненных и положительно аттестованных курсовых работ (проектов) указывается «Не выполнял(а)».

6.16. В строке «Практика» в соответствии с учебным планом указываются без кавычек наименования практик, пройденных обучающимся и аттестованных на положительную оценку, их продолжительность в неделях и полученная при аттестации оценка. Продолжительность практик вписываются цифрами, оценка – прописью. При отсутствии аттестованных практик указывается – «Не проходил(а)».

6.17. В строке «Итоговые государственные экзамены» указывается без кавычек наименование государственного экзамена, через запятую указываются количество зачетных единиц, оценка (прописью).

6.18. В строке «Выполнение выпускной квалификационной работы» вписываются слова «На тему» и в кавычках – наименование темы выпускной квалификационной работы (ВКР), через запятую указываются количество зачетных единиц, оценка (прописью).


6.19. В случае, когда обучающийся не сдавал итоговых государственных экзаменов или не выполнял/не защищал выпускную квалификационную работу, в соответствующие строки вписывается: «Не сдавал(а)»; «Не выполнял(а)».

6.20. На оборотной стороне справки об обучении в графу «Наименование дисциплин» списком вносятся наименования дисциплин в соответствии с учебным планом образовательной программы, по которым обучающийся аттестован, дисциплины, которые были перезачтены при переводе из другого вуза, факультативы. Напротив каждой дисциплины проставляется ее трудоемкость в зачетных единицах (цифрами), общее количество часов (цифрами), оценка (прописью – зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно). Если обучение по дисциплине еще не завершено, в скобках указывается слово «сем.», если освоение дисциплины завершено, в скобках указывается слов «итог.».

6.21. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов / дифференцированных зачетов по одной дисциплине указывается одна итоговая оценка.

6.22. После завершения перечня изученных дисциплин в строке «Всего:» в графе «Количество зачетных единиц» и в графе «Общее

| | | | | | | |
|-----------|--|---------------|------|---|----|----|
| Версия 01 | | Экземпляр № 1 | Стр. | 7 | из | 11 |
|-----------|--|---------------|------|---|----|----|

| | |
|---|---|
|  | Инструкция о порядке заполнения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах |
| | СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2017 |

количество часов» ставятся соответствующие итоговые суммы.

6.23. В строке «В том числе аудиторных:» проставляется суммарное количество аудиторных часов в соответствии с учебным планом.

6.24. В случае отчисления обучающегося в следующей строке делается запись «Приказ об отчислении от «__» _____ 20__ г. № _____».

6.25. В следующей строке вносятся записи о переименовании Института (при необходимости): указывается предыдущее наименование и год внесения изменения, например: «Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ставропольский государственный педагогический институт» переименован в 2015 году.». За период обучения обучающегося в хронологическом порядке вносятся все сведения о переименованиях Института.

6.26. На следующей строке делается пунктирная черта, в центре записываются слова «Конец документа».

7. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ.

7.1. Для регистрации выдаваемых справок об обучении в учебно-методическом управлении ГБОУ ВО СГПИ ведется специальный журнал регистрации справок об обучении, в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество обучающегося, получившего справку об обучении;
- номер справки об обучении;
- дата выдачи справки об обучении;
- наименование специальности или направления (профиля) подготовки;
- номер приказа об отчислении. В случае если справка об обучении выдается по личному заявлению студента, в данной графе вносится запись «по требованию»;
- подпись сотрудника деканата, получившего справку.

7.2. Журнал регистрации выданных справок об обучении прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и хранится как документ строгой отчетности.

7.3. Факт получения обучающимся справки об обучении фиксируется в деканате личной подписью.

7.3. Копия выданной справки об обучении подшивается в личное дело обучающегося.

| | | | | | | |
|-----------|--|---------------|------|---|----|----|
| Версия 01 | | Экземпляр № 1 | Стр. | 8 | из | 11 |
|-----------|--|---------------|------|---|----|----|



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2017

Приложение.

Образец справки о периоде обучения

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство образования и молодежной политики
Ставропольского края
Государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Ставропольский
государственный педагогический
институт»

355029, г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 «А»
тел. (865 2) 56 – 08 – 26
факс (865 2) 95 – 66 – 74
E-mail: www.sspi.ru

«__» _____ 20__ г.
№ _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Выдана **Иванову Ивану Ивановичу** в том, что он обучался по **очной** форме в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» по направлению _____ профиль «_____» в период с _____ г. по _____ г.

Приказ о зачислении № ____ /С от _____ г.

Приказ об отчислении № ____ /С от _____ г.

Справка выдана для представления по месту требования.

Проректор учебной работе
Декан факультет
Секретарь

Ф.И.О.
Ф.И.О.
Ф.И.О.

| | | | | | | |
|-----------|--|---------------|------|---|----|----|
| Версия 01 | | Экземпляр № 1 | Стр. | 9 | из | 11 |
|-----------|--|---------------|------|---|----|----|



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2017

Приложение 1.

Образец справки об обучении, выдаваемой 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 ГБОУ ВО СГПИ

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество

г. Ставрополь

Дата рождения

Государственное
бюджетное
образовательное
учреждение

Предыдущий документ об образовании

высшего

Вступительные испытания

образования

Поступил (а) в

«Ставропольский
государственный

педагогический институт»

Завершил (а) обучение в

СПРАВКА

ОБ ОБУЧЕНИИ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

Нормативный период обучения по очной форме

00 00000

Направление

(регистрационный номер)

Профиль

Курсовые работы

(дата выдачи)

Практика

Ректор

Итоговые государственные экзамены

Декан

Выполнение выпускной квалификационной работы

Секретарь

Продолжение см. на обороте



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2017

Стр. 2 (оборотная сторона)

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

| <i>Наименование дисциплин</i> | <i>Зачетные единицы</i> | <i>Общее количество часов</i> | <i>Итоговая оценка</i> |
|--|-------------------------|-------------------------------|------------------------|
| <p style="text-align: right;"><i>Всего:</i> <i>В том числе аудиторных:</i></p> | | | |

-----Конец документа-----