

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о заполнении, учете, выдаче справок об обучении и периоде обучения установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по образовательным программам высшего образования
СК-ВД-06-10-18	Учебная часть



УТВЕРЖДАЮ

Ректор УВО «Университет
управления «ТИСБИ»


Л.Н. Нугуманова
«30» марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о заполнении, учете, выдаче справок об обучении и периоде обучения установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по образовательным программам высшего образования


Казань 2018

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Разработал	Начальник учебной части	Уткина Н.А.	<i>Уткина</i>
Проверил	Начальник юридического отдела	Ефремова А.Ю.	<i>Ефремова</i>
Согласовал	Первый проректор	Поляков Д.В.	<i>Поляков</i>
Согласовал	Начальник отдела документационного обеспечения	Акберова Р.Х.	<i>Акберова</i>
Версия: 2.0	УЭ № <u>07</u> от « <u>30</u> » <u>марта</u> <u>2018</u> года		Стр 1 из 13

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о заполнении, учете, выдаче справок об обучении и периоде обучения установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по образовательным программам высшего образования
СК-ВД-06-10-18	Учебная часть

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Заполнение справки об обучении и о периоде обучения в Университете.....	4
3. Учет и хранение бланков документов.....	7
4. Приложение.....	8

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о заполнении, учете, выдаче справок об обучении и периоде обучения установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по образовательным программам высшего образования
СК-ВД-06-10-18	Учебная часть

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (статья 60 пункт12);
- Приказом Минобрнауки РФ от 10.02.2017 № 124 "Об утверждении порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования";
- Приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Положением о порядке перевода, обучающегося УВО «Университет управления «ТИСБИ» в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, и перевода в УВО «Университет управления «ТИСБИ» из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования.

1. Общие положения


1.1. Справка об обучении в образовательной организации (далее – справка об обучении) установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» (далее – Университет) выдается обучающимся, отчисленным из Университета, филиала Университета, по письменному заявлению на имя ректора (Приложение 3) в течение трех рабочих дней после выхода приказа об отчислении. Справка об обучении оформляется на бланке справки об обучении в образовательной организации (Приложение 1).

1.2. Справка о периоде обучения в образовательной организации (далее справка о периоде обучения) установленного образца в Университете выдается обучающимся, продолжающим обучение при переводе в другую образовательную организацию или по их требованию по письменному заявлению на имя ректора (Приложение 4), в течение пяти рабочих дней после подписания их заявления ректором. Справка о периоде обучения оформляется на бланке справки о периоде обучения в УВО «Университет управления «ТИСБИ» (Приложение 2).

1.3. Деканат факультета, где проходил обучение студент, готовит справку об обучении (о периоде обучения) в трехдневный срок и передает в учебную часть Университета. Учебная часть выдает справку лично заявителю или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая в дальнейшем храниться в личном деле студента.

1.4. Справка не выдается студентам, отчисленным из вуза до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

1.5. Дубликат справки, взамен утраченной, выдается по личному заявлению студента.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о заполнении, учете, выдаче справок об обучении и периоде обучения установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по образовательным программам высшего образования
СК-ВД-06-10-18	Учебная часть

2. Заполнение справки об обучении и о периоде обучения в Университете.

2.1. Бланки справок об обучении и о периоде обучения (далее справки) заполняются печатным способом с помощью принтера на русском языке - шрифтом Times New Roman черного цвета размером 11п, с одинарным межстрочным интервалом.

2.2. Подписи ректора, декана и секретаря проставляются черными чернилами, черной пастой или тушью. Справки могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора Университета на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Ректор», указывается символ “/” (косая черта).

2.3. После заполнения бланка справки он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

2.4. Испорченные при заполнении бланки справок уничтожаются в установленном порядке.


2.5. При заполнении бланков справок:

2.5.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) студента указываются полностью в именительном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами) - размер шрифта не более 20 п.

2.5.2. После слов "Предыдущий документ об образовании" указывается наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был принят на обучение в Университет (аттестат о среднем (полном) общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). 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, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

2.5.3. После слов "Вступительные испытания" вписываются слова: "прошел" ("прошла"), если обучающийся проходил вступительные испытания для поступления в Университет, или "не предусмотрены", если обучающийся был освобожден от прохождения вступительных испытаний Университетом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.4. После слов "Поступил(а) в" и "Завершил(а) в" указываются четырьмя арабскими цифрами, соответственно, год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже). При этом указываются вуз, в который поступал обучающийся, и вуз, который он окончил. Другие вузы, в которых также мог обучаться студент, не указываются. Далее делается запись в скобках "очная форма", или "очно-заочная форма", или "заочная форма". В случае, если обучающийся начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил справку об обучении, после слов "Поступил(а) в" пишется дата поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленных документах.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о заполнении, учете, выдаче справок об обучении и периоде обучения установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по образовательным программам высшего образования
СК-ВД-06-10-18	Учебная часть

В случае, если обучающийся, не отчисляется из Университета или переводится в другую образовательную организацию, просит выдать ему справку о периоде обучения, то после слов “Завершил(а) обучение” указываются слова “Продолжает обучение”, а вместо номера и даты приказа Университета об отчислении указывается “Продолжает обучение”

2.5.5. После слов "Нормативный период обучения по очной форме" указывается нормативный срок освоения Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), установленный образовательным стандартом направления обучения/специальности по которой обучался студент для очной формы обучения, независимо от формы обучения (очной, или очно-заочной, или заочной). Срок освоения указывается числом и следующим за ним словом "лет" или "года".

2.5.6. В строке "Направление/специальность" для бакалавров и магистров указывается наименование направления подготовки, для специалистов – наименование специальности (нужное подчеркнуть), с указанием кода направления подготовки (специальности).

2.5.7. В строке «Профиль/специализация» для бакалавров и магистров указывается наименование профиля, для специалистов – наименование специализации.

2.5.8. Против слова "Курсовые работы" пишется наименование дисциплины, по которой выполнялась курсовая работа, и через запятую проставляется оценка (прописью). В случае, если обучающийся не сдавал курсовые работы, делается запись «не сдавал».


2.5.9. После слова "Практика" указывается без кавычек вид практики, объем практики в зачетных единицах (цифрами), слова «з.е.» и через запятую проставляется оценка. В справке обучающемуся, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, указывается продолжительность в неделях и через запятую проставляется оценка. Оценки вписываются прописью, продолжительность практик - цифрами. В случае, если обучающийся не проходил практику, делается запись «не проходил».

2.5.10. После слов "Государственные (итоговые) экзамены» указывается без кавычек наименование экзаменов и через запятую – оценка (прописью). В случае, если обучающийся не сдавал государственные экзамены, делается запись «не сдавал».

2.5.11. После слов "Выполнение выпускной квалификационной работы" вписывается в кавычках – наименование темы выпускной квалификационной работы, и оценка (прописью). Для направлений подготовки (специальностей), по которым в ФГОС ВПО не предусмотрено выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в указанной строке делается запись "не предусмотрено". В случае, если обучающийся не выполнял ВКР, делается запись «не выполнял».

2.5.12. На оборотную сторону справки вносятся наименования дисциплин, объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.») и проставляется оценка прописью. Обучающемуся, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, по каждой дисциплине, вносимой в справку, проставляются общее количество часов цифрами и итоговая оценка прописью. Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

2.5.13. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине указывается одна оценка по последнему промежуточному (семестровому) экзамену, если он носит характер итогового, характеризующего общий уровень подготовки студента по данной дисциплине.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о заполнении, учете, выдаче справок об обучении и периоде обучения установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по образовательным программа высшего образования
СК-ВД-06-10-18	Учебная часть

2.5.14 Дисциплины, сданные обучающемуся 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.

2.5.15. В случае частично изученной дисциплины, обучающемуся в справку заносится объем фактически изученной части учебной дисциплины или практики в соответствии с учебным планом, и выставляется оценка по последнему текущему экзамену (зачету).

2.5.16. Перезачтенные или переаттестованные дисциплины в справку не вносятся.

2.5.17. Факультативные дисциплины, по которым студент был аттестован, вносятся на оборотную сторону справки с согласия заявителя по его письменному заявлению.

2.5.18. После завершения перечня изученных дисциплин подводится черта и делается запись “Объем образовательной программы”, затем проставляется количество зачетных единиц (цифрами) “з.е.”. В следующей строке делается запись “ в том числе объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем ” в часах (количество часов цифрами, слово “час”). Обучающемуся, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, указывается “Срок освоения образовательной программы” в неделях (цифрами), слово “недель” или “недели”. В следующей строке делается запись “в том числе аудиторных” и проставляется количество аудиторных часов цифрами, слово “час”.

2.5.19. В конце оборотной стороны справки даются соответствующие расшифровки сносок. В следующей строке после расшифровки сносок записываются слова “Конец документа”.


2.5.20. В случае если Университет за период обучения обучающегося изменил свое наименование, в конце оборотной стороны справки на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова “Наименование образовательной организации изменилось в ____ году. ” (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова “Прежнее наименование образовательной организации-” с указанием прежнего полного официального наименования организации.

При неоднократном изменении наименования организации за период обучения обучающегося сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

2.5.22. В случае если обучающийся часть образовательной программы освоил в другом вузе, на отдельной строке – слова “Часть образовательной программы в объеме ____ зачетных единиц освоена в _____.” с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования вуза.

В случае если обучающийся обучался в соответствии с ГОС ВПО, сведения об освоении части образовательной программы в другом вузе указываются в следующей форме: “Часть образовательной программы в объеме _____ недель освоена в _____.” с указанием количества недель (цифрами) и полного официального наименования организации.

2.6. В справке об обучении после записей всех изученных дисциплин указывается номер и дата приказа вуза об отчислении в следующей редакции: “Приказ об отчислении от “__” _____ № ____”. Причина отчисления не указывается.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о заполнении, учете, выдаче справок об обучении и периоде обучения установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по образовательным программам высшего образования
СК-ВД-06-10-18	Учебная часть

3. Учет и хранение бланков документов

3.1. Для регистрации выдаваемых справок в учебной части Университета ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) серия и номер бланка справки;
- в) дата выдачи справки;
- г) фамилия, имя и отчество обучающегося, получившего справку;
- д) наименование направления подготовки (специальности);
- е) номер приказа об отчислении лица, получившего справку об обучении;
- ж) ФИО лица, получающего справку по доверенности (заверенной в установленном порядке), номер доверенности;
- з) место требования справки;
- и) подпись лица, выдающего справку;
- к) подпись лица, получившего справку.


Книги регистрации выданных справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью вуза и хранятся в учебной части Университета.

3.2. Копии выданных справок подлежат хранению в установленном порядке в личном деле студентов.

3.3. Форма справки об обучении и о периоде обучения дана в Приложении 1,2.


3.4. Форма заявления о предоставлении справки об обучении и о периоде обучения дана в Приложении 3,4.

Введено в действие приказом ректора от 30.03.2018г. № 25.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о заполнении, учете, выдаче справок об обучении и периоде обучения установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по образовательным программам высшего образования
СК-ВД-06-10-18	Учебная часть

Приложение 1


<p>Фамилия, имя, отчество _____</p> <p>Дата рождения _____</p> <p>Предыдущий документ об образовании _____</p> <p>Вступительные испытания _____</p> <p>Поступил(а) в _____</p> <p>Завершил(а) обучение в _____</p> <p>Нормативный период обучения по очной форме _____</p> <p>Направление/специальность _____</p> <p>Специализация/профиль _____</p> <p>Курсовые работы: _____</p> <p>Практика: _____</p> <p>Государственные (итоговые) экзамены: _____</p> <p>Выполнение выпускной квалификационной работы _____</p> <p style="font-size: small; margin-top: 20px;">Продолжение см. на обороте</p>	<p style="font-size: x-small;">УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»</p>  <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="font-weight: bold; font-size: large;">СПРАВКА</p> <p style="font-weight: bold; font-size: large;">об обучении</p> <p style="font-weight: bold; font-size: large;">в образовательной</p> <p style="font-weight: bold; font-size: large;">организации</p> <p style="font-weight: bold; font-size: x-large; color: red;">1316 00300</p> <p style="font-size: x-small;">(регистрационный номер)</p> <p style="font-size: x-small;">_____ года</p> <p style="font-size: x-small;">(дата выдачи)</p> <p style="margin-top: 20px;">Ректор _____</p> <p style="margin-top: 5px;">Декан _____</p> <p style="margin-top: 5px;">Секретарь _____</p> <p style="margin-top: 20px; font-size: x-small;">М.П.</p>
---	--

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о заполнении, учете, выдаче справок об обучении и периоде обучения установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по образовательным программам высшего образования
СК-ВД-06-10-18	Учебная часть


Приложение 1 (продолжение)


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

Наименование дисциплины (модулей)	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
		

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о заполнении, учете, выдаче справок об обучении и периоде обучения установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по образовательным программам высшего образования
СК-ВД-06-10-18	Учебная часть

Приложение 2


<p>Фамилия, имя, отчество _____</p> <p>Дата рождения _____</p> <p>Предыдущий документ об образовании _____</p> <p>Поступил(а) в _____</p> <p>Завершил(а) обучение в _____</p> <p>Форма обучения _____</p> <p>Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения _____</p> <p>Направление подготовки/специальность (с указанием кода) _____</p> <p>Профиль/специализация _____</p> <p>Курсовые работы: _____</p> <p>Практики: _____</p> <p>Государственные (итоговые) экзамены: _____</p> <p>Выполнение выпускной квалификационной работы _____</p> <p><i>Продолжение см. на обороте</i></p>	 <p>СПРАВКА о периоде обучения в образовательной организации</p> <p>ПО16 00065</p> <p>(регистрационный номер) _____</p> <p>_____ года (дата выдачи)</p> <p>Проректор _____</p> <p>Декан _____</p> <p>Секретарь _____</p> <p>М.П. _____</p>
--	--

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о заполнении, учете, выдаче справок об обучении и периоде обучения установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по образовательным программам высшего образования
СК-ВД-06-10-18	Учебная часть

Приложение 2 (продолжение)

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

Наименование дисциплин (модулей)	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
		

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о заполнении, учете, выдаче справок об обучении и периоде обучения установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по образовательным программам высшего образования
СК-ВД-06-10-18	Учебная часть

Приложение 3

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Ректору УВО

«Университет управления «ТИСБИ»

Прусс Н.М.


от _____

(Ф.И.О. № группы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку об обучении в УВО «Университет управления «ТИСБИ».

«__» _____ г.

	УВО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение о заполнении, учете, выдаче справок об обучении и периоде обучения установленного образца в УВО «Университет управления «ТИСБИ» по образовательным программам высшего образования
СК-ВД-06-10-18	Учебная часть

Приложение 4

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Ректору УВО

«Университет управления «ТИСБИ»

Прусс Н.М.

от _____

(Ф.И.О. № группы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку о периоде обучении в УВО «Университет управления «ТИСБИ».

« ____ » _____ г.