Приложение № 2
к приказу №332 от 27.06.2016 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.П. СЕМЕНОВА-ТЯН-ШАНСКОГО» (ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского)

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета
ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян Шанского
23 июня 2016 г., протокол № 13

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского
_____ Н.В. Федина
приказ №332 от 27.06. 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ФОРМЫ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ФГБОУ ВО «ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.П. СЕМЕНОВА-ТЯН-ШАНСКОГО», О ВЫДАЧЕ, ЗАПОЛНЕНИИ, УЧЕТЕ И ХРАНЕНИИ СПРАВКИ.

Липецк 2016

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает форму справки об обучении или о периоде обучения (далее – справка об обучении, справка), правила выдачи, а также требования к заполнению, хранению и учету бланков справок.

2. Форма справки об обучении

2.1. Бланк справки об обучении представляет собой отдельный лист размером 210 х 297 мм (приложение 1). Он является защищенной от подделок полиграфической продукцией, изготавливается по заказу университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2. На первой странице бланка справки об обучении размещаются две колонки – правая шириной 60 мм и левая шириной 150 мм.

2.3. В правой колонке первой страницы размещаются сверху вниз следующие надписи:

- Российская Федерация – с выравниванием по центру;
- г. Липецк – с выравниванием по центру;
- федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского» – с выравниванием по центру;
- СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – с выравниванием по центру;
- Серия и номер бланка справки – с выравниванием по центру;
- (регистрационный номер) – с выравниванием по центру;
- (дата выдачи) – с выравниванием по центру;
- Ректор (либо - И.о. ректора) – с выравниванием влево;
- Директор института – с выравниванием влево;
- М.П. – с выравниванием по центру.

2.4. В левой колонке первой страницы размещаются сверху вниз следующие надписи с выравниванием влево:

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Предыдущий документ об образовании
- Вступительные испытания
- Поступил(а) в
- Завершил(а) обучение в
- Нормативный период обучения по очной форме
- Направление/специальность
- Профиль/специализация

- Курсовые работы
- Практика
- Итоговые государственные экзамены
- Выполнение выпускной квалификационной работы
- Продолжение см. на обороте

2.5. На оборотной стороне бланка справки сверху находится надпись «За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам». Ниже расположена таблица со следующими графами:

- Наименование дисциплин (модулей) образовательной программы
- Количество зачетных единиц/академических часов
- Оценка.

3. Выдача справок об обучении или периоде обучения в ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского

3.1. Справка выдается лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации[1].

3.2. Бланки справок заполняются на принтере на русском языке.

3.3. Подписи ректора (и.о. ректора) и директора института в справке проставляются черными чернилами, черной пастой или тушью.

3.4. Подпись ректора (и.о. ректора) заверяется гербовой печатью ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского.

3.5. 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.

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

4. Заполнение бланков справок об обучении или периоде обучения в ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского

4.1. Лицевая сторона справки об обучении заполняется в следующем порядке:

4.1.1. Все сведения на лицевой стороне справки об обучении, за исключением ФИО обучающегося, даты рождения, регистрационного номера и даты выдачи справки, печатаются после соответствующих надписей с выравниванием влево.

4.1.2. После слов «Фамилия, имя, отчество» указываются фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в именительном падеже с выравниванием по центру.

---

[1] Часть 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036).

4.1.3. На следующей строке в бланк после слов «Дата рождения» печатается дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначным числом цифрами) с выравниванием по центру.

4.1.4. Строкой ниже после слов «Предыдущий документ об образовании" указывается наименование документа об 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.

4.1.5. На следующей строке после слов "Вступительные испытания" печатаются слова "прошел" ("прошла"), если это лицо проходило вступительные испытания для поступления в образовательную организацию, или "не предусмотрены", если это лицо было освобождено от прохождения вступительных испытаний.

4.1.6. После слов "Поступил(а) в" и "Завершил(а) обучение в" указываются 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, в которую поступал обучающийся, и образовательная организация, которую он окончил. Другие образовательные организации, в которых также мог обучаться обучающийся, не указываются. Далее делается запись в скобках "очная форма", или "очно-заочная (вечерняя) форма", или "заочная форма", или "экстернат".

4.1.7. В случае, если обучающийся начинал обучение в другой образовательной организации и при поступлении представил справку об обучении, после слов "Поступил(а) в" указывается год поступления и полное официальное наименование образовательной организации, указанные в представленных документах.

4.1.8. На следующей строке после слов «Нормативный период обучения по очной форме" указывается период обучения, указанный в (федеральном) государственном образовательном стандарте высшего (профессионального) образования по направлению подготовки (специальности), по которому обучающийся обучался независимо от формы обучения выпускника (очной, или очно-заочной (вечерней), или заочной, или экстерната).

4.1.9. Строкой ниже после слов "Направление/специальность" указывается наименование направления подготовки (специальности). Цифровой код направления (специальности) не указывается.

4.1.10. На следующей строке после слов "Профиль/специализация» указывается наименование профиля или специализации. Если образовательная программа реализовалась без профилирования (специализации), то в справке напротив слов "Профиль/специализация" печатаются слова "не предусмотрено".

4.1.11. После слов "Курсовые работы" в бланк вносятся без кавычек темы курсовых работ и (или) курсовых проектов и через запятую проставляется оценка (прописью).

4.1.12. После слова "Практика" печатаются без кавычек наименования практик, их трудоемкость в неделях (для лиц, обучающихся в соответствии с ГОС ВПО), зачетных единицах и часах (для лиц, обучающихся в соответствии с ФГОС ВО), и через запятую проставляется оценка. Оценки печатаются прописью, продолжительность практик - цифрами.

4.1.13. На следующей строке ниже слов "Итоговые государственные экзамены" указываются без кавычек наименование экзаменов и через запятую – оценка (прописью).

4.1.14. Строкой ниже после слов "Выполнение и защита выпускной квалификационной работы" вписываются слова "на тему" и в кавычках - наименование темы выпускной квалификационной работы, через запятую указываются число недель, в течение которых выполнялась выпускная квалификационная работа, и оценка (прописью).

4.1.15. В случае, если лицо, получающее справку, не выполняло курсовых работ, не проходило какой-либо практики, не сдавало итоговых государственных экзаменов или не выполняло выпускную квалификационную работу, после соответствующих слов печатается соответственно: "не выполнял(а)";"не проходил(а)";"не сдавал(а)";"не выполнял(а)".

4.1.16. С правой стороны ниже номера справки указывается регистрационный номер и дата выдачи справки по книге регистрации с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначным числом цифрами) с выравниванием по центру.

4.2. Оборотная сторона справки об обучении заполняется в следующем порядке:

4.2.1. В таблицу вносятся наименования дисциплин образовательной программы, по которой обучался обучающийся. Последовательность дисциплин в справке определяется учебным планом. По каждой дисциплине, вносимой в справку, проставляются общая трудоемкость в зачетных единицах (для лиц, обучающихся в соответствии с ФГОС ВО) и академических часах (цифрами), а также итоговая оценка (прописью). Наименования дисциплин (без кода) и оценок приводятся без сокращений.

4.2.2. 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 не вносятся.

4.2.3. После завершения перечня изученных дисциплин в следующую строку таблицы вписывается слово "Всего". В этой строке в графе "Количество зачетных единиц/академических часов " ставятся соответствующие итоговые суммы.

4.2.4. В следующей строке делается запись "В том числе контактная работа с преподавателем" и проставляется суммарное количество контактных

часов, отведенное на изучение этих дисциплин образовательной программой ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского по той форме обучения, по которой обучающийся ее оканчивал.

4.2.5. После записей всех изученных дисциплин указывается номер и дата приказа ректора ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского об отчислении в следующей редакции: "Приказ об отчислении от ... N ...". Причина отчисления не указывается.

4.2.6. В случае, если обучающийся, не отчисляясь из ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, просит выдать ему справку, то после позиции "Завершил(а) обучение в" пишутся слова "Продолжает обучение", а вместо номера и даты приказа ректора (и.о. ректора) ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского об отчислении указывается: "Справка выдана по требованию".

4.2.7. В следующей строке печатаются слова "Конец документа".

4.2.8. В случае переименования университета, произошедшего в период с момента начала обучения до момента выдачи справки, в конце справки проставляются штампы о переименовании.

5. Учет и хранение бланков документов

5.1. Для регистрации выдаваемых справок в ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского ведутся книги регистрации, в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- номер бланка справки;
- дата выдачи справки;
- наименование направления подготовки (специальности);
- номер приказа об отчислении обучающегося;
- подпись руководителя подразделения (службы) ОУ, выдающего справки;
- подпись лица, получившего справку.

5.2. Книги регистрации выданных справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского и хранятся как документы строгой отчетности.

5.3. Копии выданных справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в личном деле обучающегося.

Приложение №1

к приказу №332 от 24.06 2016г.

Бланк справки об обучении или периоде обучения в ЛГПУ имени П.П. Семенова-Тян-Шанского

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания
Поступил(а) в

Завершил(а) обучение в

Нормативный период обучения по очной форме

Направление / специальность

Профиль / специализация

Курсовые работы

Практика

Итоговые государственные экзамены

Выполнение выпускной квалификационной работы

Российская Федерация

г. Липецк

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского"

СПРАВКА

ОБ ОБУЧЕНИИ

В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

ОРГАНИЗАЦИИ

АА 000000

Ректор (И.о. ректора)

Директор
института

М.П.

Продолжение см. на обороте