

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Елена Григорьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.06.2024 16:35:18
Уникальный программный ключ:
e69eb689122030af7d22cc354bf0eb9d453ecf8f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении по
соответствующей образовательной программе

ПРИНЯТО:
Решением ученого совета
Протокол № 14
« 31 » сентября 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Е.Г. Бойко
« 31 » сентября 2024 г.

ПОРЯДОК
заполнения, учета и выдачи справки об обучении по соответствующей
образовательной программе

	Должность	Фамилия /Подпись	Дата
Согласовано	Проректор по учебной и методической работе	Бердышев В.В.	
Согласовано	Проректор по правовым вопросам и комплексной безопасности	Низамутдинова Ю.Н.	
Согласовано	Председатель объединенного совета обучающихся	Демина В.В.	
Версия: 1.0	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 11

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении по соответствующей образовательной программе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению, учету и выдаче справки об обучении по соответствующей образовательной программе (далее – справка об обучении);

1.2. Образец справки об обучении установлен федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья» (далее – Университет);

1.3. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Образец справки об обучении представлен в приложении к данному Порядку.

2. Выдача справки об обучении

2.1. Справка об обучении в Университете выдается лицам, отчисленным из Университета (далее – заявитель) по их письменному заявлению.

2.2. Справка об обучении не выдается заявителю, который был отчислен из Университета до окончания первого семестра и/или не аттестован ни по одной дисциплине (модулю) и практике при промежуточной аттестации.

2.3 Справка об обучении выдается лично заявителю или по нотариально заверенной доверенности другому лицу, или по заявлению заявителя направляется Почтой России. Доверенность и (или) заявление, по которым была выдана (направлена) справка, хранятся в личном деле заявителя.

3. Заполнение справки об обучении

3.1. Лицевая сторона справки об обучении (приложение 1).

3.1.1. Справка об обучении заполняется печатным способом шрифтом Times New Roman черного цвета размер 12 п.

3.1.2. В строке «Регистрационный номер» указывается регистрационный номер справки об обучении.

3.1.3. После слов «Дата выдачи» указывается дата выдачи справки об обучении с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении по соответствующей образовательной программе

(четырёхзначное число цифрами, после которого следует записать слово «года»).

3.1.4. В строке «Фамилия, имя, отчество» указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя в именительном падеже. Фамилия, имя отчество заявителя заполняется полужирным шрифтом размера 14 п.

3.1.5. В строке «Дата рождения» указывается дата рождения заявителя с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, после которого следует записать слово «года»).

3.1.6. В строке «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого заявитель был принят на обучение по образовательной программе:

- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если в нем есть запись о получении среднего общего образования;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- документы об образовании и о квалификации (диплом бакалавра/диплом бакалавра с отличием; диплом специалиста/диплом специалиста с отличием; диплом магистра / диплом магистра с отличием).

После наименования документа через запятую указывается год выдачи документа со словами "выданный в" (четырёхзначное число, цифрами, слово "году").

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

3.1.7. В строке «Поступил(а)» указывается год поступления в Университет (четырёхзначным числом с предлогом «в»), после которого следует записать слово «году», далее указывается полное наименование Университета в соответствующем году поступления заявителя и в скобках форма обучения без кавычек («очная форма», «очно-заочная форма», «заочная форма»).

3.1.8. В строке «Завершил обучение» указывается год отчисления заявителя из Университета (четырёхзначным числом с предлогом «в»), после которого следует записать слово «году», далее с предлогом «в» указывается полное наименование Университета на момент выдачи справки об обучении

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении по соответствующей образовательной программе

(в соответствующем падеже), в скобках указывается номер и дата приказа об отчислении).

3.1.9. В строке «Направление подготовки/Специальности» указывается шифр направления подготовки/специальности и в кавычках наименование направления подготовки/специальности (для заявителей, обучавшихся в аспирантуре по федеральным государственным требованиям (далее – ФГТ), указывается шифр специальности и в кавычках наименование специальности).

3.1.10. В строке «Направленность (профиль) образовательной программы, специализация» указывается наименование направленности образовательной программы заявителя (для заявителей, обучавшихся в аспирантуре по ФГТ делается запись «не предусмотрена»).

3.1.11. В строке после записи «Срок получения образования по программе в очной форме обучения», указывается уровень образования (бакалавриата, магистратуры, специалитета, подготовки кадров высшей квалификации) и нормативный срок обучения (цифрой), после которого записывается слово «года» / «лет».

3.1.12. После записи «Документ содержит количество листов» указывается количество листов (цифрой), на которых заполнена справка об обучении.

3.2. Обратная сторона справки об обучении (приложение 2).

3.2.1. В названии таблицы в записи «Сведения о содержании и результатах освоения программы...» указывается уровень образования (бакалавриата, магистратуры, специалитета, подготовки кадров высшей квалификации), который осваивал заявитель.

3.2.2. В столбец таблицы «Наименование дисциплин/практик» вносятся наименования дисциплин с указанием порядкового номера. Дисциплины указываются либо в порядке их изучения заявителя, или в том порядке, в котором они указаны в учебном плане. Наименование дисциплин/практик и оценок приводятся без сокращений.

3.2.3. В столбце таблицы «Количество зачетных единиц/академических часов» указывается цифрами количество зачетных единиц и через косую линию количество академических часов, предусмотренных на изучение дисциплины или прохождение практики учебным планом.

3.2.4. В столбце «Оценка» указывается оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), полученная обучающимся при прохождении промежуточной аттестации.

3.2.5. Под таблицей в строке после записи «Всего» указывается

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении по соответствующей образовательной программе

суммарный объем зачетных единиц и через косую линию суммарное количество академических часов (цифрами), освоенных в Университете. Строкой ниже указывается цифрами количество аудиторных часов (объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах).

3.2.6. В случае если часть образовательной программы освоена заявителем в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность либо освоена в процессе обучения по иной образовательной программе Университета, на отдельной строке делается запись «Часть образовательной программы в объеме ... зачетных единиц освоена в» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования образовательной организации либо наименование образовательной программы Университета.

3.2.7. В строке после записи «Ректор» ставится подпись ректора Университета или проректора по учебной и методической работе.

3.2.8. В строке после записи «Директор» ставится подпись директора института, в котором обучался заявитель. Если справка об обучении выдается заявителю, обучающемуся в аспирантуре, запись «Директор» меняется на запись «Начальник отдела аспирантуры и докторантуры».

3.2.9. В строке после записи «Специалист по учебно-методической работе» ставится подпись специалиста по учебно-методической работе дирекции института (отдела аспирантуры и докторантуры), в котором обучался заявитель.

3.2.10. На аббревиатуру «М.П.» ставится печать Университета.

3.2.11. Внесение дополнительных записей в справку об обучении не допускается.

3.2.12. В конце документа запись «___конец документа ___» обязательна.

3.2.13. После заполнения справки об обучении она должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в неё записей.

4. Учет справок об обучении

4.1. Для регистрации выдаваемых справок об обучении в Университете ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

а) порядковый регистрационный номер;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, в случае получения справки по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана справка;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении по соответствующей образовательной программе

в) дата выдачи справки об обучении;

г) наименование направления подготовки/специальности;

д) подпись лица, выдавшего справку об обучении,

Если справка об обучении направлена через операторов почтовой связи общего пользования, то указываются дата и номер почтового отправления.

4.2. Копия справки хранится в личном деле заявителя.

4.3. Книга регистрации справок об обучении прошнуровывается, листы пронумеровываются, книга скрепляется печатью Университета с указанием количества листов.

5. Заполнение дубликатов справки об обучении

5.1. Дубликат справки об обучении (далее – дубликат) заполняется в соответствии с настоящим Порядком.

5.2. При заполнении дубликата на бланке указывается слово в кавычках заглавными буквами «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке на первой странице под заголовком «Справка об обучении».

5.3. На дубликате указывается регистрационный номер дубликата справки об обучении, дата его выдачи.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Университета и вступает в силу со дня его утверждения.

6.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета Университета и вводятся в действие приказом ректора.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении по
соответствующей образовательной программе

Приложение 1

Лицевая сторона справки об обучении

Министерство науки и образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

ул. Республики, д.7, г. Тюмень, 625003
тел. (3452) 28-36-60, E-mail: pr@gausz.ru, http://www.gausz.ru

Регистрационный номер _____

Дата выдачи _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании Аттестат о среднем (полном) общем
образовании, выданный в 202_ году

Поступил (а) в 202_ году в федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Государственный
аграрный университет Северного Зауралья»
(_____ форма)

Завершил обучение в 202_ году в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Государственный
аграрный университет Северного Зауралья»
(приказ об отчислении №__ от _____ 202_ г.)

Направление

подготовки/Специальность

"Направленность (профиль)

образовательной программы,

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении по соответствующей образовательной программе

специализация"

Срок получения образования по
программе _____ в очной
форме обучения

Документ содержит количество листов: 1

Лист №1

Приложение 2

Оборотная сторона справки об обучении
Сведения о содержании и результатах освоения программы _____

Наименование дисциплин/практик		Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
1.			
2.			
3.			

Всего: ____ з.ед./ ____ часы
из них аудиторных ____ часы

Ректор

Директор

Специалист по учебно-методической
работе

М.П.

_____ конец документа _____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении по
соответствующей образовательной программе

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения измене- ния	Дата введения измене- ния	Всего листов в документе	Подпись, Ответствен- ного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				