

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

М.В. Груздев

01 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об образце справки о периоде обучения а также порядке заполнения,
учета и выдачи справки о периоде обучения федеральным
государственным бюджетным образовательным учреждением высшего
образования «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Ярославль 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о об образце справки о периоде обучения, а также порядке заполнения, учета и выдачи справки о периоде обучения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (далее Положение) определяет образец справки о периоде обучения в образовательной организации, порядок заполнения, учета и выдачи соответствующих справок в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (далее ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

- приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

1.3. Справка о периоде обучения, предусмотренная в настоящем положении выдается лицам, обучающимся или обучавшимся в университете по программам высшего образования.

1.4. Образец справки о периоде обучения установлен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Содержание бланка справки о периоде обучения

2.1. Бланк справки о периоде обучения представляет собой отдельный лист размером 210 x 297 мм (приложение № 1).

2.2. На первой странице бланка «Справка о периоде обучения» размещаются две колонки – правая шириной 50 мм и левая шириной 150 мм.

2.3. В правой колонке размещаются сверху вниз

- надпись «г. Ярославль Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»;

- надпись «СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ»,
- надпись «Регистрационный номер»,
- надпись «дата выдачи»;
- снизу в правой колонке надписи «Ректор», «Декан», «Специалист» с указанием фамилии и инициалов, «М.П.»; - все надписи, кроме «М.П.», размещаются с выравниванием влево, надпись «М.П.» размещается с выравниванием по ширине;

2.4. В левой колонке первой страницы размещаются 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»
- «Профиль»
- «Курсовые работы»
- «Практика»
- «Итоговые государственные экзамены»
- «Выполнение выпускной квалификационной работы»
- внизу страницы слева надпись «Продолжение см. на обороте»

2.5. На оборотной стороне бланка «Справка о периоде обучения» (стр.2) ниже строк «За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам» расположена таблица с графами:

- «Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы высшего образования»
- «Зачетные единицы»
- «Общее количество часов»
- «Итоговая оценка».

3. Выдача справок о периоде обучения

3.1. Справка о периоде обучения выдается лицам не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из университета.

3.2. При досрочном прекращении образовательных отношений ЯГПУ им. К.Д. Ушинского в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из университета, справку о периоде обучения в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона.

3.3. Лицам, обучающимся в университете и освоившим часть образовательной программы, университет выдает справку о периоде обучения в течение пяти рабочих дней с момента подачи соответствующего заявления.

3.4. Дубликат справки о периоде обучения выдается по личному заявлению:

- взамен утраченной справки об обучении;
- взамен справки о периоде обучения, содержащей ошибки, обнаруженные после ее получения;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество) замена справки о периоде обучения производится на основании его заявления, с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

3.5. Справка о периоде обучения выдается обучающемуся или лицу, отчисленному из университета, под роспись в книге регистрации справок.

3.6. Копии справки о периоде обучения (дубликата), заявление о выдаче и документы, прилагаемые к заявлению, а также доверенность на получение справки, хранятся в личном деле обучающегося.

4. Оформление бланка справки о периоде обучения

4.1. Бланк справки о периоде обучения заполняется на русском языке. Бланк заполняется печатным способом шрифтом Times New Roman черного цвета размером 11п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8п.

4.2. В правой колонке первой страницы бланка справки о периоде обучения указываются с выравниваем по ширине следующие сведения: - над строкой «регистрационный номер» - регистрационный номер (из журнала выдачи справок о периоде обучения) справки о периоде обучения по факультету/институту; 4 - над строкой «дата выдачи» - дата выдачи справки о периоде обучения в формате число ЧЧ (цифрами) месяц (прописью) и год ГГГГ (цифрами);

4.3. В левой колонке первой страницы бланка справки о периоде обучения заполняются все разделы:

- «Фамилия, имя, отчество» (полностью в соответствии с паспортными данными), (ФИО иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции);

- «Дата рождения» заполняется в формате число ЧЧ (цифрами) месяц (прописью) и год ГГГГ (цифрами);

- в строке «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании (с которым обучающийся поступил в вуз и который хранится в личном деле) и год выдачи документа (в формате год выдачи - ГГГГ (цифрами): - аттестат о среднем (полном) общем образовании; - диплом о начальном профессиональном образовании, если в

нем есть запись о получении среднего (полного) общего образования; - диплом о среднем профессиональном образовании; - диплом о неполном высшем образовании; - диплом о высшем профессиональном образовании. В случае, если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указывается его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан документ.

4.4. После слов «Вступительные испытания» указывается «прошел (а)», если обучающийся проходил вступительные экзамены, или «не предусмотрены», если обучающийся был освобожден от прохождения вступительных испытаний вузом в соответствии с законодательством РФ.

4.5. В строке «Поступил (а) в» указывается год поступления в формате ГГГГ и полное название вуза, актуальное на год поступления. Если обучающийся начинал образование в другом вузе и представил справку об обучении (академическую справку) или диплом о неполном высшем образовании, после слов «Поступил (а) в « __ » указывается дата поступления и полное название вуза, указанные в предоставленных документах.

4.6. В строке «Завершил (а) обучение в» указывается: - полное название ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, актуальное на момент отчисления обучающегося; - если запрашивающий справку об обучении продолжает обучение в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, указывается «продолжает обучение».

4.7. В строке «Нормативный период обучения» цифрой указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный учебным планом для очной формы обучения, вне зависимости от формы обучения конкретного обучающегося (очной, очно-заочной, заочной): «5 лет»- для студентов, обучающихся по программе специалитета: «4 года» – по программе бакалавриата, «2 года» – по программе магистратуры.

4.8. В строке «Направление/специальность» - указывается код и наименование направления/специальности в соответствии с учебным планом.

4.9. В строке «Специализация /профиль» необходимо указать наименование утвержденной специализации/профиля в соответствии с основной образовательной программой, которую осваивал (осваивает) обучающийся, в кавычках с прописной буквы.

4.10. В разделе «Курсовые работы:» указывается тема курсовой работы и, через запятую, полученная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»); вносятся все темы курсовых работ, выполненные обучающимся, и аттестованные на положительную оценку. Если ни одна из курсовых работ не была обучающимся выполнена (аттестована), в строке делается запись «не выполнял (а)».

4.11. В строке «Практика:» указывается название практик (без кавычек) в соответствии с учебным планом (учебная, производственная, преддипломная) и (или) педагогическая, полевая, геологическая, исполнительская), пройденных обучающимся и аттестованных на положительную оценку. После названия практики через запятую указывается продолжительность практики в неделях (цифрами в зачетных единицах Через

запятую ставится полученная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

4.12. После слов «Итоговые государственные экзамены:» указывается (без кавычек с заглавной буквы) наименование государственного (междисциплинарного государственного) экзамена, предусмотренного учебным планом по данному направлению/специальности, через запятую – оценка, полученная на экзамене («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Если обучающийся не сдавал государственный экзамен (или не аттестован на положительную оценку), указывается - «не сдавал (а)».

4.13. В строке «Выполнение выпускной квалификационной работы» указывается название работы в кавычках с заглавной буквы, через запятую указывается оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Если работа не выполнялась или не была аттестована положительно, указывается «не выполнял (а)».

4.14. Заполнение второй страницы справки об обучении. После слов «За время обучения сдал (а) зачёты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам» расположена таблица, в которую вносятся результаты освоения основной образовательной программы обучающимся по блокам дисциплин в соответствии с учебным планом направления/специальности;

- в первом столбце «Наименование дисциплин (модулей) программы» указываются изученные обучающимся дисциплины (модули) образовательной программы;

- во втором столбце «Зачетные единицы» напротив каждой дисциплины проставляются зачетные единицы (в соответствии с учебным планом по направлению подготовки) – для обучающихся, поступивших в университет, начиная с 2011 года;

- в третьем столбце «Общее количество часов» проставляется трудоемкость каждой дисциплины в часах (в соответствии с учебным планом по направлению/специальности) для обучающихся, поступивших в университет ранее 2011 года;

- в четвертом столбце «Оценка» указываются результаты аттестации обучающегося по каждой дисциплине (основанием для заполнения справки об обучении служит зачетная книжка обучающегося, сверенная с учебными ведомостями); - полученная оценка по дисциплине указывается в справке об обучении без сокращений («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»); - после обязательных дисциплин указывается раздел «Специальные курсы:» - названия пройденных обучающимся специальных курсов, количество зачетных единиц (часов) и результатов аттестации; - затем указывается раздел «Специальные семинары» - названия, количество зачетных единиц (количество часов) и результаты аттестации по каждой дисциплине; - предметы, освоенные в другом вузе, помечаются «звездочкой»*; в конце делается запись: «Дисциплины освоены в (название вуза)».

4.14.1. После внесения всех освоенных обучающимся обязательных и специальных дисциплин проводится сплошная линия, под которой суммируются зачетные единицы и количество часов «Всего зачетных единиц:», ниже – «В том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:».

4.14.2. После всех указанных дисциплин и количества зачетных единиц/ часов указывается номер и дата приказа вуза об отчислении в следующей редакции «Приказ об отчислении от ____ (дата) __ №. Причина отчисления не указывается. Если обучающийся не отчислился из университета, то вместо номера приказа об отчислении указывается: «Справка выдана по требованию».

4.14.3. В случае переименования ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, произошедшего за период обучения, указывается год и содержание переименования.

4.14.4. После всех сносок печатаются слова «Конец документа».

4.15. Подписи ректора, декана, специалиста на первой странице справки проставляются от руки черной шариковой или черной гелевой ручкой. Подпись ректора заверяется гербовой печатью ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

5. Учет бланков справок о периоде обучения, выданных справок об обучении

5.1. Для учета выдачи справок о периоде обучения в университете ведутся книги регистрации выданных справок о периоде обучения (далее – книги регистрации). При выдаче справки в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер справки;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося; в случае получения справки по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана справка;
- факультет, форма обучения;
- дата и номер приказа о выдаче справки;- дата выдачи справки;
- подпись лица, которому выдана справка.

5.4. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

6. Заключительные положения

6.1. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех структурных подразделений и должностных лиц университета, участвующих в заполнении, выдаче и учете справок о периоде обучения в образовательной организации.

6.2. Внесение в настоящее положение изменений и дополнений производится приказом ректора университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



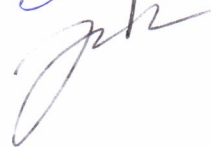
В.П. Завойстый

Начальник юридического отдела



Е.С. Белозерова

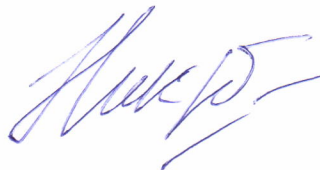
Начальник учебно-методического
управления



И.Г. Харисова

Настоящее Положение утверждено на заседании ученого совета университета « 30 » 01 20 18 г. протокол № 6 .

Ученый секретарь ученого совета
университета



Ю.С. Никифоров

Фамилия, Имя, Отчество:

Дата рождения:

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил(а) в

Завершил(а) в

Нормативный период обучения по очной форме

Направление

Профили:

Курсовые работы:

Практики

Итоговые государственные экзамены:

Выполнение выпускной квалификационной работы:

г. Ярославль
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
образования
«Ярославский государственный
педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Ректор

Груздев М.В.

Декан

Фамилия И.О.

Специалист

Фамилия И.О.

Продолжение см. на обороте

М.П.

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

<i>Наименование дисциплин (модулей) программы</i>	<i>Общее количество з.е.</i>	<i>Итоговая оценка</i>
1. История 2. Иностранный язык 3. Педагогическая риторика 4. Информационные технологии в образовании 5. Информатика 6. Возрастная анатомия, физиология и гигиена 7. Математический анализ 8. Геометрия 9. Алгоритмы на графах 10. Физическая культура и спорт 11. Элективные курсы по физической культуре и спорту		
Всего: в том числе объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	час.	

Конец документа.