



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Рыбинский государственный авиационный технический
университет имени П. А. Соловьева»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГАТУ

В. А. Полетаев

« 22 » сентября 2017 г.



ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом № 85 – 01/1 от

« 22 » сентября 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СМК П 44 - 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке заполнения и выдачи справки
об обучении**

Редакция № 4

- © Настоящий документ является собственностью ФГБОУ ВО «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П. А. Соловьева». Любое копирование, воспроизведение, тиражирование допускается только по специальному разрешению

Использование твердой копии неправомерно. В исключительных случаях допускается использование только после сравнения содержания твердой копии с действующей редакцией документа на компакт-диске «Система менеджмента качества» или на сайте университета. Ответственность за выполнение данного требования возлагается на пользователя твердой копии.

1 Цель

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к порядку заполнения и выдачи справок о периоде обучения лицам, поступившим в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева» (далее – РГАТУ, университет) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть основной образовательной программы и (или) отчисленным из РГАТУ.

1.2. Порядок, определяемый настоящим положением, обязателен для применения сотрудниками подразделений РГАТУ, реализующим основные образовательные программы высшего образования.

2 Нормативные документы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 (ред. от 09.02.2016 г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 октября 2013г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

■ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014г. № 112 (ред. от 29.11.2016 г.) «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

3 Общие положения

3.1. Справка об обучении установленного в РГАТУ образца (далее – справка) выдается лицам, поступившим в университет на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть основной образовательной программы и (или) отчисленным из РГАТУ после 01 января 2014 г.

3.2. Справка в обязательном порядке выдается лицам, отчисленным с первого или второго курса обучения или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки.

3.3. Справка не выдается лицам, отчисленным из университета до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

3.4. Справка выдается обучающемуся в университете по его письменному заявлению по состоянию успеваемости обучающегося на дату выдачи.

3.5. Справка оформляется в течение 10 рабочих дней и выдается деканатом факультета, на котором реализуется основная образовательная программа высшего профессионального образования, по которой проходит (проходил) обучение обучающийся.

3.6. Ответственность за оформление справки возлагается на работника деканата, назначенного деканом ответственным за выдачу справок на факультете.

3.7. Справка выдается обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности или по просьбе заявителя направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым была выдана (направлена) справка, хранятся в личном деле обучающегося.

3.8. Копия справки остается в личном деле обучающегося.

3.9. В случае утраты справки выдается ее дубликат на основании заявления с указанием причины утраты.

3.10. Лица, переименовавшие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющуюся у них справку об обучении в РГАТУ на справку с новым именем (фамилией, отчеством). Обмен производится по решению ректора университета на основании заявления лица, переименовавшего свое имя (фамилию, отчество), вместе с документами, подтверждающими перемену имени (фамилии, отчества) лица. Решение ректора, заявление лица и документы, подтверждающие перемену имени (фамилии, отчества) хранятся в личном деле обучающегося. Справка с прежним именем (фамилией, отчеством) изымается университетом и уничтожается в установленном порядке.

3.11. Справка установленного РГАТУ образца не подлежит обмену на документы государственного образца о высшем образовании.

4 Порядок оформления справки об обучении

4.1. Справка об обучении в РГАТУ оформляется на бланках, изготовленных типографским способом (Приложение 1).

4.2. Справка заполняется на русском языке путем внесения соответствующих записей в шаблон (в электронном виде) и печатается на принтере шрифтом Times New Roman черного цвета размера 10п, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

4.3. Справка подписывается ректором вуза, деканом факультета, секретарем (диспетчером (старшим диспетчером)) деканата.

Справка может быть подписана исполняющим обязанности ректора или лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Ректор» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Ректор».

Справка может быть подписана исполняющим обязанности декана. При этом перед надписью «Декан» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Декан».

Подписи ректора, декана и секретаря деканата на справке проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание справки факсимильной подписью не допускается.

4.4. Справка заверяется печатью университета с изображением Государственного герба Российской Федерации. Печать проставляется на отведенном для нее месте, оттиск печати должен быть четким.

4.5. После заполнения бланка справки он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк справки, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене.

Испорченные при заполнении бланки справок уничтожаются в установленном порядке.

4.6. Заполнение бланка справки осуществляется следующим образом:

4.6.1. В правой колонке лицевой стороны бланка справки указываются с выравнением по центру следующие сведения:

1) в первых двух строках слова «Российская Федерация»;

2) в строках над словами «Справка об обучении» – полное официальное наименование университета – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева», наименование населенного пункта – г. Рыбинск;

3) в строках под номером справки – курсивом надписи «регистрационный номер» и «дата выдачи» и над ними прямым шрифтом соответственно – регистрационный номер и дата выдачи: число – цифрами, месяц – прописью, год – четырехзначным числом цифрами, слово «года»;

4) внизу колонки надписи «Ректор», «Декан», «Секретарь» – курсивом через строку с выравнением влево и со смещением на одну строку по отношению к ним – соответственно фамилии и инициалы ректора, декана и секретаря – прямым шрифтом с выравнением вправо;

5) в последней строке курсивом надпись «Лист №».

4.6.2. В левой колонке лицевой стороны бланка справки с выравнением влево указываются в порядке возрастания номеров строк:

1) надпись «Фамилия, имя, отчество»;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося в именительном падеже жирным шрифтом;

3) надпись «Дата рождения» и дата рождения обучающегося с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);

4) надпись «Предыдущий документ об образовании»;

5) наименование документа об уровне образования (аттестат о среднем общем образовании, или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или доку-

мент о высшем образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в университет, и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырёхзначное число цифрами, слово «год»); в случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

6) надпись «Поступил(а) в»;

7) указываются четырьмя арабскими цифрами год поступления и полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже), в который поступал обучающийся.

Если обучающийся поступил в РГАТУ в 2012 – 2015 г.г., то запись имеет вид: «в _____ году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева».

Если обучающийся поступил в РГАТУ в 2016 г. и позже, то запись имеет вид: «в _____ году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева».

В случае, если обучающийся начинал обучение в другом вузе и при переводе в РГАТУ представил справку об обучении, в этой строке пишется дата поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленной справке;

8) надпись «Завершил(а) обучение»;

9) сведения о завершении обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «году») в одном из следующих вариантов:

а) «в _____ году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева»»;

б) «Продолжает обучение федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева»».

Далее делается запись в скобках «очная форма», или «очно-заочная форма», или «заочная форма»;

10) надпись «Направление подготовки (специальность);

11) код и наименование направления подготовки или специальности, по которым осваивалась образовательная программа;

12) на двух строках (при необходимости – в несколько строк):

в справке об обучении по программам бакалавриата, магистратуры, – надпись «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы;

в справке об обучении по программе специалитета в случае наличия специализаций, установленных ФГОС ВО, – надпись «Специализация:» и наименование специализации;

в справке об обучении по программе специалитета в случае отсутствия специализаций, установленных ФГОС ВО, строки остаются незаполненными;

13) надпись «Срок освоения программы в очной форме обучения» и срок освоения образовательной программы, установленный ФГОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС ВО в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС ВО в годах и месяцах);

14) надпись «Курсовые работы:»;

15) указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной обучающимся при освоении образовательной программы: без кавычек – наименование дисциплины, по которой выполнялась курсовая работа (проект) и через запятую проставляется оценка (прописью).

При отсутствии выполненных и положительно аттестованных курсовых работ (проектов) указывается «не выполнял(а)».

16) надпись «Практики:»;

17) указывается без кавычек вид практики (например, «учебная практика»), а также тип или содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая – как указано в ФГОС ВО и учебном плане) (через запятую), через запятую – трудоемкость практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»), и через запятую проставляется оценка (прописью).

При отсутствии аттестованных практик указывается «не проходил(а)»;

18) надпись «Государственная итоговая аттестация» и через запятую – трудоемкость в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

19) надпись «в том числе:»;

20) сведения о государственном экзамене:

– если по направлению подготовки государственный экзамен основной образовательной программой не предусмотрен, то указывается «Государственный экзамен не предусмотрен»;

– если государственный экзамен предусмотрен, и обучающийся сдавал его, то указывается «Государственный экзамен» и через запятую – полученная оценка (прописью);

– если государственный экзамен предусмотрен, но обучающийся не сдавал его, то указывается «Государственный экзамен не сдавал(а)».

21) надпись «Выпускная квалификационная работа».

Если обучающийся не представил к защите свою выпускную квалификационную работу, то в этой же строке указывается «не выполнял(а)».

Если обучающийся представил к защите свою работу, но не защитил ее, то указывается «не выполнил(а)».

22) надпись «Продолжение см. на обороте» курсивом, шрифт 8п;

23) в последней строке после надписи «Документ содержит количество листов:», выполненной курсивом, шрифт 8п, указывается число листов данной справки (2, 3 или 4).

4.6.3. На оборотной стороне справки в первых двух строках с выравниванием влево указывается надпись «За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам». Начиная со следующей строки приводится таблица со сведениями о содержании и результатах освоения основной образовательной программы высшего образования, в которой указываются изученные дисциплины образовательной программы (кроме факультативных):

– в первом столбце таблицы «Наименование дисциплин программы» – наименование дисциплины;

– во втором столбце «Количество зачетных единиц» – трудоемкость дисциплины в зачетных единицах;

– в третьем столбце «Оценка» – оценка, полученная при промежуточной аттестации.

Имена столбцов выделяются курсивом, сведения о дисциплинах заполняются прямым шрифтом одного размера.

Дисциплины указываются в последовательности, установленной соответствующим учебным планом. Дисциплины нумеруются сквозной нумерацией. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено). Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

Дисциплины, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно» / «незачтено», и дисциплины, которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку об обучении не вносятся.

При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов и (или) зачетов по одной дисциплине указывается одна итоговая оценка (по последнему семестру).

В отдельный подраздел таблицы заносятся сведения о дисциплинах, изученных обучающимся факультативно и аттестованных на положительную оценку. Факультативные дисциплины, по которым обучающийся был аттестован, вносятся в справку с согласия обучающегося по его письменному заявлению. При отсутствии таких дисциплин или отсутствии согласия обучающегося данный подраздел в таблице не создается и не указывается.

После завершения перечня изученных дисциплин подводится черта, и следующая строка именуется «Всего». В этой строке в столбце «Количество зачетных единиц» ставится итоговая сумма (цифрами) и слова «з.е.».

4.6.4. На следующей строке указываются сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) при реализации образовательной программы:

– в первом столбце таблицы - слова «В том числе объем работы во взаимодействии с преподавателем:»,

– во втором столбце таблицы – количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово «час.»).

После заполнения этих сведений подводится черта.

4.6.5. Если обучающийся поступил в РГАТУ в 2013 – 2015 г.г., то указываются следующие сведения о переименовании университета (в несколько строк):

– при обучении по программам бакалавриата, программам специалитета:

– «Наименование образовательной организации изменилось в 2015 году»;

– «Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева»»;

– при обучении по программам магистратуры:

– «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2015 году»;

– «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева»»

4.6.6. Если часть основной образовательной программы освоена обучающимся в другой организации, то сведения об освоении части образовательной программы в другой организации указываются в следующей форме: «Часть образовательной программы в объеме _____ зачетных единиц освоена в _____» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

4.6.7. В следующей строке указывается номер и дата приказа университета об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от ... № ...». Причина отчисления не указывается.

Если обучающийся, не отчисляясь из университета, просит выдать ему справку об обучении, то вместо номера и даты приказа об отчислении, указывается: «Справка выдана по требованию».

4.6.8. В следующей строке записываются слова «Конец документа».

4.7. При обозначении числа месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

4.8. Если справка оформлена на одном листе, то на лицевой стороне указывается «Лист № 1» (п. 4.6.1.5). Если справка оформлена в виде нескольких листов – первого листа, порядок заполнения которого описан выше, и листов продолжения справки, предназначенных для записи изученных дисциплин, то все листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены заверительной подписью ректора с оттиском печати вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации.

4.9. Пример оформления справки об обучении в РГАТУ приведен в Приложении 2.

5 Учет справок об обучении

5.1. Для учета выдачи справок (дубликатов справок) на каждом факультете ведутся книги регистрации выданных справок об обучении в РГАТУ (далее – книги регистрации).

5.2. При выдаче справки (дубликата справки) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер справки;
- серия и номер бланка справки;

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

– дата выдачи справки;

– номер студенческой группы обучающегося;

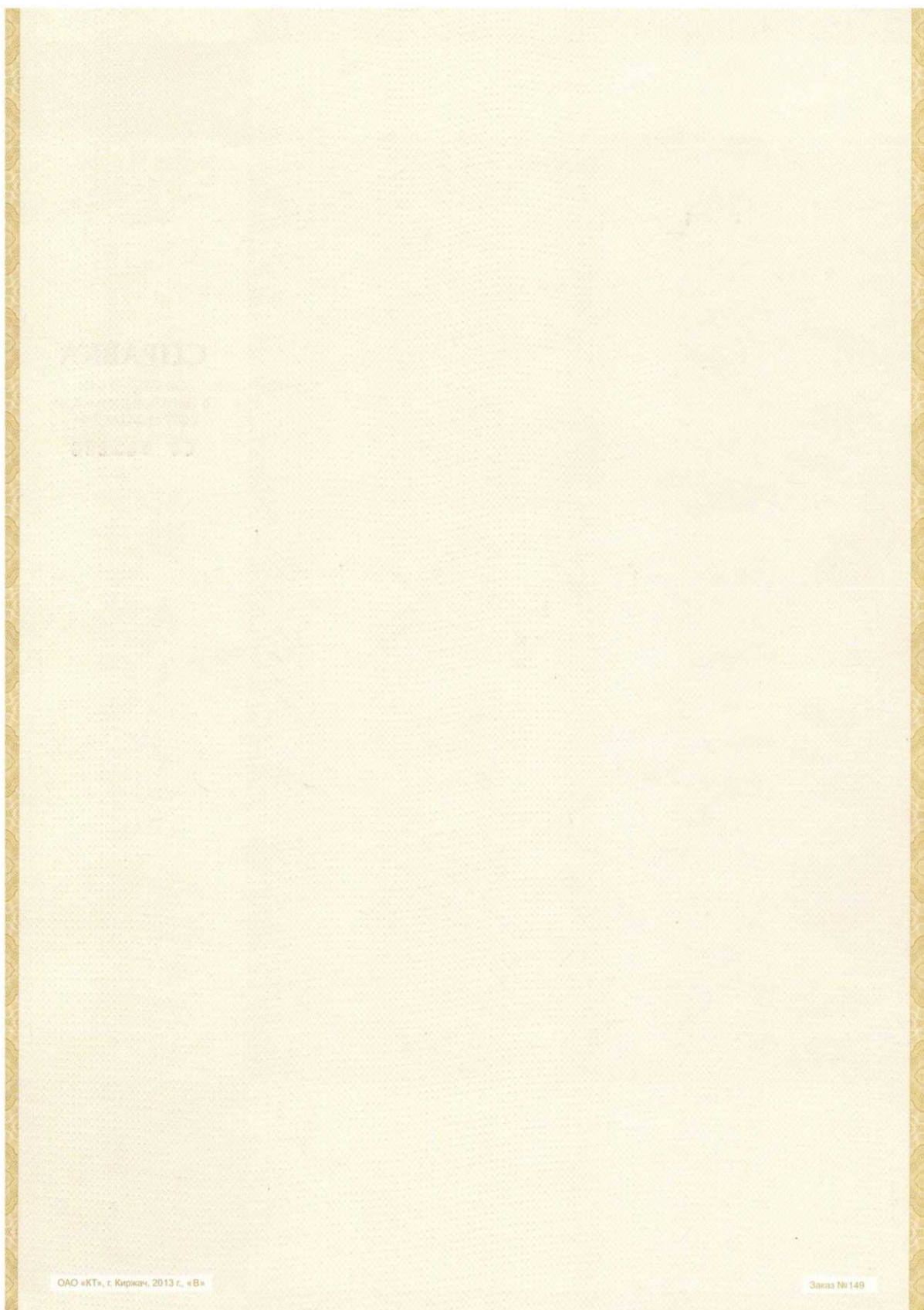
– подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично обучающемуся либо по доверенности), либо уведомление о вручении почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

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

Бланк справки об обучении в РГАТУ (лицевая сторона)

СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
СО 043288

Бланк справки об обучении в РГАТУ (оборотная сторона)



Пример оформления справки об обучении в РГАТУ (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество

Кученко Дарья Дмитриевна

РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ

Дата рождения 27 июня 1992 года

Предыдущий документ об образовании

Диплом о среднем профессиональном образовании, 2012 год

Поступил(а) в

2012 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования
«Рыбинский государственный
авиационный технический
университет
имени П.А. Соловьева»
г. Рыбинск

Завершил(а) обучение

в 2014 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П.А. Соловьева» (очная форма обучения)

Направление подготовки (специальность)

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы:

Экономика предприятий и организаций

Срок освоения программы в очной форме обучения 4 года

5
регистрационный номер

10 ноября 2014 года
дата выдачи

Курсовые работы:

1. Информатика, хорошо
2. Макроэкономика, хорошо

Практики:

не проходил(а)

Государственная итоговая аттестация
в том числе:

Ректор

Полетаев В.А.

Государственный экзамен не предусмотрен

Декан

Михайлов Н.Л.

Выпускная квалификационная работа не выполнял(а)

Секретарь

Лебедева Д.А.

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов:

Лист № 1

Пример оформления справки об обучении в РГАТУ (оборотная сторона)

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

<i>Наименование дисциплин программы</i>	<i>Количество зачетных единиц / часов</i>	<i>Оценка</i>
1. История	3 з.е.	удовлетворительно
2. Философия	4 з.е.	хорошо
3. Право	3 з.е.	зачтено
4. Культурология	3 з.е.	зачтено
5. История экономики	3 з.е.	зачтено
6. Линейная алгебра	6 з.е.	удовлетворительно
7. Теория вероятностей и математическая статистика	3 з.е.	зачтено
8. Информатика	5 з.е.	хорошо
9. Базы данных	3 з.е.	зачтено
10. Экология	2 з.е.	зачтено
11. Теория игр	2 з.е.	зачтено
12. Микроэкономика	5 з.е.	удовлетворительно
13. Макроэкономика	5 з.е.	хорошо
14. История экономических учений	4 з.е.	удовлетворительно
15. Безопасность жизнедеятельности	4 з.е.	удовлетворительно
16. Видеотренинг коммуникативной компетентности	3 з.е.	зачтено
17. Налоги и налогообложение	3 з.е.	зачтено
18. Физическая культура	1 з.е.	зачтено
Всего	62 з.е.	
В том числе объем работы во взаимодействии с преподавателем	1854 час.	

Отчислен(а) приказом № 133-04 от 01.04.2014 года

Конец документа