

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «КубГУ»)

Учебно-методическое управление

П Р И К А З

23 ноября 2012г.

№ 1455

г. Краснодар

**«О разработке и внедрении справки об обучении в образовательном
учреждении»**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 10 марта 2005 года № 65 «Об утверждении инструкции о порядке выдачи документов государственного образца о высшем профессиональном образовании, заполнении и хранении соответствующих бланков документов» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 01.04.2008 № 106, от 22.03.2010 № 197)

п р и к а з ы в а ю:

1. Начальнику учебно-методического управления Ж.О.Карпетян:
 - 1.1. разработать макет справки об обучении в образовательном учреждении и установить порядок её выдачи и заполнения;
 - 1.2. организовать заказ, хранение, учёт бланков справок.
2. Проректору по информатизации Б.Е. Левицкому подготовить электронный макет справки об обучении в образовательном учреждении.
3. Начальнику ВЦ А.Б. Мореву изготовить бланки справок об обучении в образовательном учреждении с логотипом Кубанского государственного университета и именным номером в одном цвете (синий) во избежание подделок бланка справки об обучении.
4. Деканам факультетов выдавать справки об обучении в образовательном учреждении студентам, поступившим в вуз на обучение по образовательным программам высшего профессионального образования после 31 декабря 2010 г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

М.Б. Астапов



1920

ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет»

Инструкция о порядке выдачи, заполнении и хранении справки об обучении в образовательном учреждении установленного образца

1. Справка об обучении в образовательном учреждении выдается лицам, поступившим в вуз на обучение по образовательным программам высшего профессионального образования соответствующего уровня (ступени) высшего профессионального образования после 31 декабря 2010 г.
2. Справка об обучении в образовательном учреждении (далее – справка) выдается лицам, отчисленным – в обязательном порядке; студентам (слушателям) – по их письменному заявлению.
3. Справка не выдается студентам (слушателям), отчисленным из вуза до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.
4. Студентам (слушателям), отчисленным из вуза до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в вуз и наименования направления подготовки (специальности), на которое поступал студент (слушатель).
5. Справка не подлежат обмену на документы государственного образца о высшем профессиональном образовании.
6. Справка выдается лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле выпускника вуза.

Заполнение бланка справки об обучении в образовательном учреждении

7. Справка заполняются на принтере, на русском языке.
8. Подписи ректора, декана в справке проставляются черными чернилами, черной пастой или тушью.
9. 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.

10. Испорченные при заполнении бланки документов сдаются в учебно-методическое управление и уничтожаются в установленном порядке.

11. В верхней части левой стороны бланка справки указывается регистрационный номер по книге регистрации выдаваемых справок и далее – дата выдачи справки: число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами).

12. ***При заполнении бланка справки:***

12.1. Фамилия, имя, отчество выпускника вуза указываются полностью в именительном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами) месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

12.2. После слов "Предыдущий документ об образовании" указывается наименование документа об образовании (аттестат о среднем (полном) общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, или диплом о среднем профессиональном образовании, или диплом о неполном высшем профессиональном образовании, или диплом о высшем профессиональном образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в вуз, и год его выдачи.

12.3. 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 выпускника, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

12.4. В справке магистра после слов "Предыдущий документ об образовании" указываются наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в магистратуру вуза (диплом бакалавра или диплом специалиста с высшим профессиональным образованием), с наименованием направления подготовки (специальности) и год его выдачи.

12.5. После слов "Вступительные испытания" вписываются слова: "прошел" ("прошла"), если это лицо проходило вступительные испытания для поступления в вуз, или "не предусмотрены", если это лицо было освобождено от прохождения вступительных испытаний вузом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.6. 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 указывается вуз, в который поступал студент (слушатель), и вуз, который он окончил. Другие вузы, в которых также мог обучаться студент (слушатель), не указываются. Далее делается запись в скобках "очная форма" или "очно-заочная (вечерняя) форма", или "заочная форма", или "экстернат".

12.7. В случае, если студент (слушатель) начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил академическую справку или диплом о

неполном высшем профессиональном образовании, после слов "Поступил(а) в" пишутся дата поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленных документах.

12.8. После слов "Нормативный период освоения основной образовательной программы по очной форме" указывается период обучения, указанный в ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности), независимо от формы обучения выпускника (очной или очно-заочной (вечерней), или заочной, или экстерната).

12.9. В строке "Направление подготовки/специальность" для специалистов указывается наименование специальности, для бакалавров и магистров - наименование направления подготовки (нужное подчеркнуть). Указывается цифровой код направления (специальности).

12.10. Против слов "Профиль / специализация / магистерская программа" указывается наименование профиля / специализации / магистерской программы. При отсутствии профиля / специализации в справке пишется - "не предусмотрено".

12.11. Цифровой код профиля / специализации и магистерской программы не указывается.

12.12. Против слова "Курсовые работы" пишется без кавычек темы курсовых работ и (или) курсовых проектов и через запятую проставляется оценка (прописью).

12.13. После слова "Практика" указываются без кавычек наименование практик, их продолжительность в неделях, и через запятую проставляется оценка. Оценки вписываются прописью, продолжительность практик - цифрами.

12.14. В случае значительного количества курсовых работ (проектов) и практик соответствующие записи могут быть помещены на обороте после перечня дисциплин. В этом случае после слов "Курсовые работы" или "Практики" вписываются слова "Приведены на обороте".

12.15. После слов "Итоговые государственные экзамены" указываются без кавычек наименование экзаменов и через запятую - оценка (прописью). Если итоговый государственный экзамен является междисциплинарным, то указывается его наименование - "Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)".

12.16. После слов "выполнение выпускной квалификационной работы" для выпускников, представивших к защите свои работы, но не защитивших их, делается запись не "выполнил(а)".

12.17. В случае, если лицо, получающее справку, не выполняло курсовых работ, не проходило какой-либо практики, не сдавало итоговых государственных экзаменов или не выполняло выпускной квалификационной работы, после соответствующих слов вписывается, соответственно:

"не выполнял(а)";

"не проходил(а)";

"не сдавал(а)";

"не выполнял(а)"

12.18. На обратную сторону справки вносятся наименования дисциплин, изученных студентом (слушателем). По каждой дисциплине, вносимой в справку, проставляется трудоемкость в зачётных единицах, общее количество часов цифрами, и итоговая оценка (прописью). Наименования дисциплин (без кода) и оценок приводятся без сокращений.

12.19. Дисциплины, сданные студентом (слушателем) на оценку "неудовлетворительно", и дисциплины (или часть дисциплины), которые студент (слушатель) прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку не вносятся.

12.20. В случае, когда студент обучался в нескольких вузах или поступил в вуз, имея высшее профессиональное образование, на обратной стороне справки вносятся дисциплины, ранее изученные во всех вузах, имеющих государственную аккредитацию, в которых он обучался, перезачтенные вузом в установленном порядке. При этом рядом с наименованием дисциплин соответствующими сносками (звездочками) обозначаются все вузы, имеющие государственную аккредитацию, в которых они изучались.

12.21. Факультативные дисциплины, по которым студент (слушатель) был аттестован, вносятся на обратную сторону справки с согласия студента (слушателя) по его письменному заявлению.

12.22. После завершения перечня изученных дисциплин подводится черта, и следующая строка именуется "Всего". В этой строке в графе "Общее количество часов" ставится соответствующая итоговая сумма, а в графе «Трудоемкость (зачетные единицы)» проставляется суммарное количество зачетных единиц.

12.23. В следующей строке делается запись "В том числе аудиторных" проставляется суммарное количество аудиторных часов, отведенное на изучение этих дисциплин рабочим учебным планом.

12.24. После записей всех изученных дисциплин указывается номер и дата приказа вуза об отчислении в следующей редакции: "Приказ об отчислении от _ N _". Причина отчисления не указывается.

12.25. В случае, если студент (слушатель), не отчисляясь из вуза, просит выдать ему справку, то после позиции "Завершил(а) обучение в" пишутся слова "Продолжает обучение", а вместо номера и даты приказа вуза об отчислении, указывается: "Справка выдана по требованию".

12.26. В конце обратной стороны справки даются соответствующие расшифровки сносок. В следующей строке после расшифровки сносок записываются слова "Конец документа".

12.27. В случае, если вуз за период обучения студента (слушателя) изменил свое наименование, в конце обратной стороны справки указывается год его переименования.

Учет и хранение бланков справок

14. Для регистрации выдаваемых справок ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- в) номер бланка справки;
- г) дата выдачи справки;
- д) наименование направления подготовки (специальности);
- е) номер приказа об отчислении студента (слушателя);
- и) подпись лица, получившего справку.

Книги регистрации выданных справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью вуза и хранятся как документы строгой отчетности.

15. Бланки справок хранятся как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.



1920

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «КубГУ»)

СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

(наименование факультета)

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об уровне образования

Вступительные испытания

Поступил(а) в

Завершил(а) обучение в

Нормативный период освоения основной образовательной программы по очной форме обучения

Направление подготовки/специальность

Профиль/специализация/магистерская программа

Курсовые работы:

Практика:

Итоговые государственные экзамены:

Выполнение выпускной квалификационной работы:

Оборотная сторона справки

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы

Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы	Трудоёмкость (зачетные единицы)	Общее количе ство часов	Оценка

Ректор
Ф.И.О.

Декан
Ф.И.О.

МП