Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Аланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6...

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет»
	Положение о порядке выдачи справки об обучении и периоде обучения

Утверждаю:
Ректор ФГБОУ ВО «Чеченски
государственный университет»
З. А. Саидов
«01» февраля 2016 г.

Принято решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Чеченский государственный
университет» 28 января 2016 г., протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ И ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

	Должность	Фамилия	Дата
Подготовил	Начальник УМУ	Ярычев Н.У.	*28.01.2016*
Согласовал	Начальник отдела правового обеспечения	Юсупов В.Х.	*28.01.2016*

Грозный, 2016

1. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступившего в силу с 01.09.2013 г., «лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении (Приложение 1) или о периоде обучения (Приложение 2) по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность».

1.2. Лицам, не завершившим освоение ОПОП высшего образования и отчисленным из университета по различным основаниям (отчисленным с любого курса обучения, переведенным для продолжения обучения в другой вуз, студентам и слушателям по их требованию (по письменному заявлению на имя ректора университета)), выдается справка об обучении в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» (далее – Университет) установленного образца.

1.3. Студентам и слушателям, отчисленным из университета с первого курса и не аттестованным ни по одной дисциплине, справка об обучении установленного образца не выдается.

1.4. Справка об обучении установленного образца выдается лицу, на имя которого оформлена справка по предъявлению им паспорта или его законному представителю по нотариально заверенной доверенности.

1.5. Копии справок об обучении установленного образца подлежат постоянному хранению в архиве университета в личном деле обучавшегося.

2.Заполнение бланка справки об обучении установленного образца (ФГОС ВО/ВПО).

2.1. Бланки документов высшего образования (далее – документы) оформляются на русском языке и выводятся на принтере.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения во всех документах записывается в соответствии с паспортными данными или данными документа, его заменяющего.

2.2. Справка установленного образца об обучении подписывается ректором, деканом факультета / директором института, секретарем (лицом, ответственным за заполнение документа на факультете / в институте).

2.3. Документы подписываются чернилами / пастой / тушью черного / синего / фиолетового цвета.

2.4. Справка об обучении установленного образца может быть подписана исполняющим обязанности ректора или лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Ректор» указывается «И.о».

Справка об обучении установленного образца может быть подписана исполняющим обязанности декана факультета / директора института. При этом перед надписью «Декан / директор» указывается символ «/» (косая черта).

2.5. Заполненные, подписанные документы вносятся в книгу регистрации в студенческом отделе кадров, заверяются гербовой печатью в общем отделе.

2.6. В перечне изученных дисциплин ставится порядковый номер. Наименования дисциплин вписываются без сокращений с заглавной буквы в соответствии ФГОС ВО/ВПО и учебным планом.

2.7. Итоговая оценка вписывается словами без сокращений: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено».

2.8. При наличии нескольких промежуточных экзаменов по одной дисциплине (по решению Ученого совета Университета могут указываться оценки по всем промежуточным (семестровым) экзаменам или одна оценка, если экзамен носит характер итогового, характеризующий общий уровень подготовки по данной дисциплине. Например:

История России 3 108 хорошо

История России 4 144 отлично

2.9. Все записи, сделанные в документе, проверяются деканом факультета / директором института.

2.10. При заполнении справки об обучении установленного образца в левой колонке первой страницы указываются сведения:

2.10.1. В строках, содержащих соответствующую информацию записываются:

- *фамилия, имя, отчество (при наличии)* полностью в именительном падеже в соответствии с паспортными данными;

- *дата рождения* записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя арабскими цифрами) в соответствии с записью в паспорте. При обозначении числа месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль. Например: *05 июня 1993 года*

2.10.2. В следующей строке после слов *«Предыдущий документ об образовании»* указывается наименование документа об уровне образования, на основании которого данное лицо было зачислено на первый курс высшего учебного заведения, и год его выдачи:

- *аттестат о среднем (полном) общем образовании;*
- *диплом о начальном профессиональном образовании;*
- *диплом о среднем профессиональном образовании;*
- *диплом о высшем профессиональном образовании;*
- *диплом о высшем образовании (дипломы, выданные в 2014 и последующих годах);*
- *диплом о неполном высшем образовании.*

Например: *аттестат о среднем (полном) общем образовании, выданный в 2013 году*.

В случае, если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указывается его наименование и наименование страны, в которой выдан этот документ:

- в нотариально заверенном переводе на русский язык;

- в соответствии со свидетельством об эквивалентности документа об образовании.

2.10.3. После слов *«поступил(а) в»* и *«завершил(а) обучение в»* указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления и год окончания обучения, официальное наименование высшего учебного заведения (в соответствующем падеже), далее делается запись в скобках *«очная форма», «очно-заочная форма», «заочная форма»* или *«экстернат».*

В случае, если студент (слушатель) начинал обучение в другом вузе и при восстановлении представил академическую справку / справку об обучении, после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное наименование вуза, указанные в представленных документах.

Для лиц, поступивших в вуз в 2011 и последующих годах, делается запись: *«*поступил(а) в *2011 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет» (очная форма)», «*завершил(а) обучение в *2016 году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чеченский государственный университет» (очная форма)».*

2.10.4. После слов *«Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения»* указывается срок освоения ОПОП вне зависимости от формы обучения. Срок освоения указывается цифрой и следующим за ней словом «лет» или «года».

2.10.5. В следующей строке указывается код и наименование направления подготовки / специальности в соответствии с ГОС ВПО, ФГОС ВПО, ФГОС ВО.

2.10.6. В следующей строке записывается слово *«Профиль»* или *«Специализация»* или *«Магистерская программа»* и наименование профиля / специализации / магистерской программы в соответствии с образовательной программой, по которой обучался студент, в кавычках с прописной буквы (в случае, если ОПОП предусмотрено наличие профиля / специализации / магистерской программы).

Если в ОПОП по направлению подготовки / специальности не предусмотрены профили / специализации, то после слова *«Профиль»* или *«Специализация»* пишется *«не предусмотрено».*

Если студент не осваивал дисциплины профиля / специализации (младшие курсы), строка «Профиль / специализация» не заполняется.

2.10.7. В разделе *«Курсовые работы (проекты)»* в соответствующих строках указывается перечень курсовых работ (проектов), выполненных при освоении образовательной программы, с указанием дисциплины (модуля), по которой выполнялась курсовая работа (проект), темы и оценки по каждой из курсовых работ. Оценки указываются прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»).

Если за время обучения студент не выполнял курсовые работы, в разделе *«Курсовые работы (проекты)»* в следующей строке делается запись *«не выполнял / не выполняла».*

Если курсовые работы не предусмотрены учебным планом, в разделе *«Курсовые работы (проекты)»* в следующей строке делается запись *«не предусмотрено».*

2.10.8. В разделе *«Дополнительная информация»* вписываются:

а) Реквизиты приказа об отчислении в формате «Приказ об отчислении от … (дата) № … (регистрационный номер)» или слова «Справка выдана по требованию», если студент продолжает обучение.

б) Слова *«Обучение в сокращенные сроки»* или *«Обучение в ускоренные сроки»* для студентов, осваивающих сокращенную (ГОС) или ускоренную (ФГОС) образовательную программы.

в) Слова *«Вуз переименован в ___ году»* (год – четырехзначное число цифрами) если за время обучения студента в университете изменилось наименование вуза; далее на отдельной строке слова *«Старое полное наименование вуза»* с указанием старого полного наименования вуза. При неоднократном переименовании вуза за период обучения студента, сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

г) Соответствующая расшифровка сноски: «* за время обучения в … *(наименование вуза)»* в случае, когда студент обучался в нескольких вузах или поступил в университет, имея высшее образование. На оборотную сторону справки об обучении вносятся дисциплины, ранее изученные во всех вузах, имеющих государственную аккредитацию, в которых он обучался, **перезачтенные в установленном порядке**. После названия дисциплины, изученной в другом вузе ставится символ «*».

2.10.9. В конце лицевой стороны справки об обучении в строке *«Документ содержит количество листов»* проставляется цифра 1 (или 2, если имеется продолжение).

2.11. С правой стороны справки об обучении, ниже слов «Министерство образования и науки РФ» и ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», сделаны следующие записи:

г. Грозный

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет»

Справка об обучении

Высшее образование

Серийный номер бланка

Регистрационный номер

Дата выдачи диплома

Регистрационный номер и дата выдачи академической справки вписываются в студенческом отделе кадров в соответствии с книгой регистрации выданных академических справок с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя арабскими цифрами)

Ректор *(место для подписи)*

Декан / директор *(место для подписи)*

Исполнитель/Секретарь *(место для подписи)*

Справка об обучении подписывается чернилами / пастой / тушью черного / синего /фиолетового цвета

М. П. *(место для печати)*

2.12. На оборотной стороне справки об обучении в разделе *«Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы»* указываются сведения о содержании и результатах освоения ОПОП в следующей последовательности:

2.12.1. **Изученные** (имеющие в соответствии с учебным планом форму итогового контроля) дисциплины (модули) образовательной программы (кроме факультативных).

В первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля); во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах через слеш (например: 3/108); в третьем столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации. Последовательность дисциплин (модулей) определяется в соответствии с учебным планом.

2.12.2. Освоенные разделы образовательной программы.

В первом столбце таблицы – наименование раздела *«Физическая культура»*; во втором столбце таблицы – трудоемкость раздела в зачетных единицах и в академических часах через слеш; в третьем столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации.

Примечание: в зависимости от количества семестров, отведенных в учебном плане на освоение студентом раздела «Физическая культура» возможны два варианта заполнения этого раздела.

Первый вариант: если раздел «Физическая культура» реализуется 4 семестра (в течение 2 лет), то можно начислять по 1 зачетной единице в год.
Второй вариант: если раздел «Физическая культура» реализуется 4, 5 или 6 семестров, то можно начислять 2 зачетные единицы сразу после окончания всех занятий по этому разделу (в течение 2-х или 3-х лет).

2.12.3. На отдельной строке: в первом столбце таблицы – наименование раздела в соответствии с ФГОС ВПО/ВО, касающегося учебной и производственной практики и (или) научно-исследовательской работы *«Практика и научно-исследовательская работа»*; во втором столбце таблицы суммарная трудоемкость всех практик и научно-исследовательских работ в зачетных единицах и в часах через слеш; в третьем столбце таблицы проставляется символ «х».

На отдельной строке – слова *«в том числе».*

Ниже, на отдельных строках последовательно все практики и (или) виды научно-исследовательской работы: в первом столбце таблицы – наименование практик (учебная, производственная, в том числе преддипломная и (или) видов научно-исследовательской работы, направленность практик (например, ознакомительная, комплексная,

общегеологическая, государствоведческая и др. в соответствии с учебным планом); во втором столбце таблицы – трудоемкость практики (научно-исследовательской работы) в зачетных единицах и продолжительность практики (научно-исследовательской работы) в часах через слеш; в третьем столбце таблицы – оценка за каждую практику (вид научно-исследовательской работы).

2.12.4. На отдельной строке: в первом столбце таблицы – наименование раздела *«Итоговая (государственная итоговая) аттестация»*; во втором столбце таблицы – суммарная трудоемкость раздела в зачетных единицах и в часах через слеш; в третьем столбце таблицы проставляется символ «х».
На отдельной строке – слова *«в том числе».*

Ниже, на отдельной строке: в первом столбце таблицы – наименование предусмотренных ОПОП видов аттестационных испытаний (государственные экзамены); во втором столбце таблицы напротив каждого вида аттестационных испытаний проставляется символ «х»; в третьем столбце таблицы – оценка.

Если обучающийся не сдавал или получил на государственном экзамене неудовлетворительную оценку, в первом столбце таблицы пишется наименование раздела *«Итоговая (государственная итоговая) аттестация»,* во втором и в третьем столбце таблицы проставляется символ «х», далее раздел не заполняется.

Если государственный экзамен не предусмотрен ОПОП, ниже слов *«Итоговая (государственная итоговая) аттестация:»,* в первом столбце таблицы – слова *«Итоговый государственный экзамен не предусмотрен»,* во втором и в третьем столбце таблицы проставляется символ «х».

2.12.5. На отдельной строке: в первом столбце таблицы – слова *«Общая трудоемкость образовательной программы»*; во втором столбце таблицы – суммарная трудоемкость образовательной программы в зачетных единицах и в часах через слеш; в третьем столбце таблицы проставляется символ «х».

2.12.6. На отдельной строке: в первом столбце таблицы – слова *«в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:»*; во втором столбце таблицы – суммарное количество аудиторных часов; в третьем столбце таблицы проставляется символ «х».

2.12.7. По согласованию со студентом на отдельной строке записываются слова *«Факультативные дисциплины»,* на отдельной строке слова *«в том числе».*

Ниже, на отдельных строках: в первом столбце таблицы – наименования всех факультативных дисциплин, по которым выпускник был аттестован; во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и в академических часах через слеш; в третьем столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации.

2.12.8. Слова «дисциплина», «модуль», «раздел» в таблице не используются. Все записи, включая символ «х», вносятся шрифтом одного размера. Допустимый размер шрифта от 6 до 11, для ФИО – до 20.

2.12.9. В последней строке записываются слова *«Конец документа».*

3. Учет и хранение бланков документов

3.1. Копии выданных документов о высшем образовании подлежат постоянному хранению в личном деле обучающегося в архиве университета.

3.2. Ответственность за правильное заполнение, хранение и выдачу документов возлагается на декана факультета / директора института и студенческий отдел кадров.

3.4. Для регистрации выдаваемых в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» справок об обучении установленного образца ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- номер бланка справки об обучении установленного образца;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего документ;
- наименование направления подготовки (специальности);
- номер приказа об отчислении студента (слушателя);
- дата выдачи документа;
- подпись руководителя подразделения высшего учебного заведения, выдавшего документ;
- подпись лица, получившего документ.

Приложение 1

Справка об обучении

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «Чеченский государственный университет»

Шерипова ул., 32, г.Грозный, 364907
E-mail: mail@chesu.ru
Тел./факс (8712) 29-00-04 ОКПО 45276225

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Дата рождения_____

Предыдущий документ об образовании _____

Вступительные испытания прошел (прошла)_____

Регистрационный номер _____

Дата выдачи _____

Зачислен(а) в _____ году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет» (форма обучения)

Отчислен(а) в _____ году из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет» (форма обучения)

Направление подготовки (специальность)

Профиль

Нормативный срок обучения

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы

№	Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной образовательной программы	Трудоемкость в академических часах/ неделях для практики	Оценка, полученная при аттестации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

Отчислен(а) из ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» приказом от «____» _____ 20___ г. № _____ в связи с переводом в (наименование вуза).

На основании приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 23 мая 2011 года № 1727 государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Чеченский государственный университет» переименовано в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Чеченский государственный университет»

Первый проректор З.Б. Киндаров

Директор Института/факультета

Исполнитель

Приложение 2

Справка о периоде обучения

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «Чеченский государственный университет»

Шерипова ул., 32, г.Грозный, 364907
E-mail: mail@chesu.ru
Тел./факс (8712) 29-00-04 ОКПО 45276225

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Дата рождения_____

Предыдущий документ об образовании

_____

Вступительные испытания прошел (прошла)_____

Регистрационный номер_____

Дата выдачи _____

Зачислен(а) в _____ году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет» (форма обучения)

Продолжает обучение _____ году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чеченский государственный университет» (форма обучения)

Направление подготовки (специальность)_____

Профиль_____

Нормативный срок обучения_____

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы

№	Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной профессиональной образовательной программы	Трудоемкость в академических часах/ неделях для практики	Оценка, полученная при аттестации
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			

29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			

Приказ от «____» _____ 20___ г. № _____ о выдаче справки о периоде обучения.

На основании приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 23 мая 2011 года № 1727 государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Чеченский государственный университет» переименовано в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Чеченский государственный университет».

Первый проректор З.Б. Киндаров

Директор Института/факультета

Исполнитель