

Приложение к постановлению
Ученого совета от 31 августа 2023
года (протокол № 10)

Принято Ученым советом
СГТУ имени Гагарина Ю.А.
31 августа 2023 года (протокол № 10)
Ученый секретарь Ученого совета
СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____ А.В. Потапова

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____ С.Ю. Наумов

**Порядок
заполнения, выдачи, учета и хранения
Справки об обучении и Справки о периоде обучения
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Саратовский государственный
технический университет имени Гагарина Ю.А.»**

1. Общие положения

1.1. Порядок заполнения, выдачи, учета и хранения Справки об обучении и Справки о периоде обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Порядок) устанавливает требования к Справке об обучении и к Справке о периоде обучения.

1.2. Справка об обучении и Справка о периоде обучения (далее – Справка) являются документами, формы которых самостоятельно устанавливаются федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – СГТУ имени Гагарина Ю.А., Университет) (Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3, Приложение № 4 к настоящему Порядку).

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 5 статьи 61; часть 12 статьи 60);

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.4. Бланки Справок изготавливаются в типографии Издательства СГТУ имени Гагарина Ю.А.

2. Порядок выдачи Справки

2.1. Справка об обучении выдается при досрочном прекращении образовательных отношений в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося из СГТУ имени Гагарина Ю.А. в соответствии с

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 12 статьи 60).

2.2. Справка об обучении выдается обучающимся, не прошедшим государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно». В Справке об обучении указываются: уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик и оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

2.3. Справка о периоде обучения выдается обучающемуся при переводе в другую организацию (либо по требованию), осуществляющую образовательную деятельность, в пятидневный срок со дня поступления заявления. В Справке о периоде обучения указываются: уровень образования, на основании которого обучающийся поступил для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик и оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

2.4. Основанием для выдачи Справки об обучении является приказ об отчислении.

2.5. Основанием для выдачи Справки о периоде обучения является письменное заявление обучающегося (Приложение № 5, Приложение № 6).

2.6. Справка выдаётся лично обучающемуся (отчисленному) либо его представителю по доверенности под роспись в книге регистрации выдачи справок, либо направляется через оператора почтовой связи общего пользования на основании личного заявления. Копия Справки и заявление о выдаче Справки хранятся в личном деле обучающегося (отчисленного).

2.7. Справка не выдается обучающемуся (отчисленному) из Университета до окончания первого семестра (или второго семестра в случае отсутствия промежуточной аттестации в первом семестре) и/или не аттестованному ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра (или второго семестра в случае отсутствия промежуточной аттестации в первом семестре).

2.8. Бланки Справок заполняются работниками институтов СГТУ имени Гагарина Ю.А. и работниками структурных подразделений СГТУ имени Гагарина Ю.А., реализующих программы среднего профессионального образования.

3. Порядок заполнения Справки по образовательным программам высшего образования

3.1. Справка заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размером 11п (либо размером, указанным в соответствующих пунктах настоящего

Порядка) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

3.2. Справка подписывается проректором по учебной работе, директором института, секретарем чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета и заверяется гербовой печатью СГТУ имени Гагарина Ю.А. Подписание Справки факсимильной подписью не допускается.

3.3. Заполненная Справка должна быть тщательно проверена на корректность и безошибочность внесённых в нее записей. Справка, составленная с ошибками, считается испорченной и подлежит замене.

3.4. Справки, испорченные при заполнении списываются в установленном порядке (Приказ СГТУ имени Гагарина Ю.А. от 31.12.2020 № 1217-П «Об Учетной политике»).

3.5. Наименование института заполняется в именительном падеже после наименования СГТУ имени Гагарина Ю.А. Регистрационный номер и дата выдачи Справки заполняются в соответствующих полях, согласно записи в книгах регистрации выданных Справок в институтах СГТУ имени Гагарина Ю.А. с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

3.6. В поле «Фамилия, имя, отчество» заполняются фамилия, имя, отчество обучающегося (отчисленного) полностью в именительном падеже, шрифт Times New Roman черного цвета размером 14п. Дата рождения заполняется с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

3.7. В поле «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (Приложение № 1, Приложение № 2) заполняется наименование документа об образовании (аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании или диплом о высшем образовании (диплом бакалавра или диплом специалиста или диплом магистра)), на основании которого обучающийся (отчисленный) был зачислен в СГТУ имени Гагарина Ю.А. и через запятую год его выдачи.

3.8. В Справке, выдаваемой обучающемуся (отчисленному) по программе магистратуры, после слов «Предыдущий документ об образовании» заполняется наименование документа об образовании (диплом бакалавра, диплом специалиста) и через запятую год его выдачи.

3.9. В случае если, предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, заполняется его наименование в переводе на русский язык, через запятую год его выдачи и через запятую наименование страны, в которой выдан этот документ.

3.10. В Справке об обучении в поле «Поступил(а) в» и «Завершил(а) обучение в» заполняются соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование образовательной организации (в соответствующем падеже). При этом заполняется образовательная организация, в которую поступал обучающийся (отчисленный), и образовательная организация, из которой он был

отчислен. После заполненной информации об образовательной организации в скобках указывается форма обучения (очная форма или очно-заочная форма или заочная форма).

В Справке о периоде обучения в поле «Поступил(а) в» заполняется год поступления, а также полное официальное наименование образовательной организации (в соответствующем падеже). В поле «Завершил(а) обучение в» указываются слова «Продолжает обучение».

После заполненной информации об образовательной организации в скобках указывается форма обучения (очная форма или очно-заочная форма или заочная форма). Если за время обучения изменилось название образовательной организации, то информация об изменении заполняется перед словами «Конец документа» При неоднократном изменении названия образовательной организации в период обучения сведения о переименовании приводятся необходимое количество раз в хронологическом порядке.

3.11. Для всех форм обучения поле «Срок освоения программы высшего образования в очной форме» (Приложение № 1, Приложение № 2) заполняется по информации из учебного плана очной формы: число лет цифрами, слово «лет», или «года» или число лет цифрами, слово «лет» и число месяцев цифрами и слово «месяцев».

3.12. После слов «Направление подготовки/специальность» (Приложение № 1, Приложение № 2) необходимо подчеркнуть соответствующее («Направление подготовки» или «Специальность») и заполнить код и наименование направления подготовки или специальности.

3.13. После слов «Направленность (профиль)/специализация» в Справках обучающихся по направлениям бакалавра или магистра заполняется направленность (профиль) из учебного плана (если направленность (профиль) образовательной программы не отличается от наименования направления подготовки, то указывается наименование направления подготовки); в Справках обучающихся по специальности в случае наличия специализации указывается наименование специализации, а в случае отсутствия специализации указываются слова «Специализация отсутствует».

3.14. После слов «Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы» таблица заполняется следующим образом:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей)) в последовательности, указанной в учебном плане (при наличии нескольких форм отчетности по одной дисциплине указывать оценки всех промежуточных форм отчетности по данной дисциплине):

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы - объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

Если образовательной программой предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения об элективных дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются следующим образом:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);
во втором столбце таблицы - символ «х»;
в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации;

2) сведения о пройденных практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы - слово «Практики»;

во втором столбце таблицы - суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках - сведения о каждой практике:

в первом столбце таблицы - наименование вида практики (например, «учебная практика», «производственная практика»), в скобках тип практики и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (через запятую);

во втором столбце таблицы - объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;

3) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающегося (отчисленного) во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа) при реализации образовательной программы:

в первом столбце таблицы - слова «в том числе объем контактной работы обучающегося (отчисленного) во взаимодействии с преподавателем в академических часах»;

во втором столбце таблицы - количество академических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова «ак.» и слово «час.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

4) сведения о каждой курсовой работе (проекте), выполненной обучающимся (отчисленным) при освоении образовательной программы в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля), по которой выполнялась курсовая работа (проект), наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках), в третьем столбце таблицы - оценка за курсовую работу (проект).

В случае если обучающийся (отчисленный) не выполнял курсовых работ (проектов), не проходил практики, после соответствующих слов указывается «не выполнял(а)», «не проходил(а)»

3.15. При заполнении таблицы слово «дисциплина» не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль». По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации конкретные языки не указываются.

3.16. В Справке об обучении (Приложение № 1) после записей, содержащих информацию по изученным дисциплинам, указывается номер и дата приказа об отчислении: «Приказ об отчислении от _____ № ____». Причина отчисления не указывается.

3.17. В Справке о периоде обучения (Приложение № 2) после записей, содержащих информацию по изученным дисциплинам, указываются слова «Справка выдана по требованию».

3.18. После заполнения всей информации в Справках заполняются слова «Конец документа».

3.19. Справка может быть оформлена в виде одного листа (первой и второй страниц), порядок заполнения которого описан выше. В случае, когда число листов больше одного (число страниц больше двух) на третью страницу второго листа выносится продолжение Справки, содержащее таблицу с изученными дисциплинами и записи, следующие за этим полем согласно порядку, описанному выше.

3.20. Дисциплины, сданные на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины (или часть дисциплин), которые обучающийся (отчисленный) прослушал, но не был по ним аттестован в Справку не вносятся.

4. Порядок заполнения Справки по образовательным программам среднего профессионального образования

4.1 Справка заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размером 11п (либо размером, указанным в соответствующих пунктах настоящего Порядка) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

4.2. Справка подписывается проректором по учебной работе, руководителем структурного подразделения СГТУ имени Гагарина Ю.А., реализующего программы среднего профессионального образования, и заверяется гербовой печатью СГТУ имени Гагарина Ю.А. чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание Справки факсимильной подписью не допускается.

4.3. Заполненная Справка должна быть тщательно проверена на корректность и безошибочность внесённых в нее записей. Справка, составленная с ошибками, считается испорченной и подлежит замене.

4.4. Справки, испорченные при заполнении списываются в установленном порядке (Приказ СГТУ имени Гагарина Ю.А. от 31.12.2020 № 1217-П «Об Учетной политике»).

4.5. Регистрационный номер и дата выдачи Справки заполняются в соответствующих полях, согласно записи в книгах регистрации выданных

Справок в структурных подразделениях СГТУ имени Гагарина Ю.А., реализующих программы среднего профессионального образования, с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

4.6. В поле «Фамилия, имя, отчество» заполняются фамилия, имя, отчество обучающегося (отчисленного) полностью в именительном падеже, шрифт Times New Roman черного цвета размером 14п. Дата рождения заполняется с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

4.7. В поле «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (Приложение № 3, Приложение № 4) заполняется наименование документа об образовании (аттестат об общем образовании, аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании или диплом о высшем образовании (диплом бакалавра или диплом специалиста или диплом магистра)), на основании которого обучающийся (отчисленный) был зачислен в СГТУ имени Гагарина Ю.А. и через запятую год его выдачи.

4.8. В случае если, предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, заполняется его наименование в переводе на русский язык, через запятую год его выдачи и через запятую наименование страны, в которой выдан этот документ.

4.9. В Справке об обучении в поле «Поступил(а) в» и «Завершил(а) обучение в» заполняются соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование образовательной организации (в соответствующем падеже). При этом заполняется образовательная организация, в которую поступал обучающийся (отчисленный), и образовательная организация, из которой он был отчислен. После заполненной информации об образовательной организации в скобках указывается форма обучения (очная форма или очно-заочная форма или заочная форма).

В Справке о периоде обучения в поле «Поступил(а) в» заполняется год поступления, а также полное официальное наименование образовательной организации (в соответствующем падеже). В поле «Завершил(а) обучение в» указываются слова «Продолжает обучение».

После заполненной информации об образовательной организации в скобках указывается форма обучения (очная форма или очно-заочная форма или заочная форма). Если за время обучения изменилось название образовательной организации, то информация об изменении заполняется перед словами «Конец документа». При неоднократном изменении названия образовательной организации в период обучения сведения о переименовании приводятся необходимое количество раз в хронологическом порядке.

4.10. Для всех форм обучения поле «Срок освоения программы по очной форме обучения» (Приложение № 3, Приложение № 4) заполняется по информации, установленной федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования для очной формы обучения. Срок

освоения указывается в годах и месяцах (число лет, слово «год» в соответствующем числе и падеже, число месяцев, слово «месяц» в соответствующем числе и падеже).

4.11. После слов «Специальность» (Приложение № 3, Приложение № 4) необходимо заполнить код и наименование специальности.

4.12. После слов «Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования» таблица заполняется следующим образом:

1) на отдельных строках сведения о каждом изученном учебном предмете, курсе, дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей)) в последовательности, указанной в учебном плане (при наличии нескольких форм отчетностей по одной дисциплине указывать оценки всех промежуточных форм отчетностей по данной дисциплине):

в первом столбце таблицы - наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы - трудоемкость учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами);

в третьем столбце таблицы - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

2) на отдельной строке таблицы после указания изученных дисциплин:

в первом столбце таблицы - слова «ВСЕГО часов теоретического обучения:»;

во втором столбце таблицы - суммарная трудоемкость изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

в первом столбце таблицы - слова «в том числе аудиторных часов:»;

во втором столбце таблицы - суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы;

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

3) сведения о пройденных практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы - слово «Практика»;

во втором столбце таблицы - продолжительность практик (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках - сведения обо всех видах практик:

в первом столбце таблицы - наименование вида практики (например, «учебная практика», «производственная практика», «производственная практика (преддипломная)»);

во втором столбце таблицы - продолжительность практик (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

в третьем столбце таблицы - оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;

4) сведения о каждой курсовой работе (проекте), выполненной обучающимся (отчисленным) при освоении образовательной программы в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля), по которой выполнялась курсовая работа (проект), наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках), в третьем столбце таблицы - оценка за курсовую работу (проект).

В случае если обучающийся (отчисленный) не выполнял курсовых работ (проектов), не проходил практики, после соответствующих слов указывается «не выполнял(а)», «не проходил(а)»

4.13. При заполнении таблицы вспомогательные слова «дисциплина», «модуль» не используются. По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации конкретные языки не указываются.

4.14. В Справке об обучении (Приложение № 3) после записей, содержащих информацию по изученным дисциплинам, указывается номер и дата приказа об отчислении: «Приказ об отчислении от _____ № _____». Причина отчисления не указывается.

4.15. В Справке о периоде обучения (Приложение № 4) после записей, содержащих информацию по изученным дисциплинам, указываются слова «Справка выдана по требованию».

4.16. После заполнения всей информации в Справках заполняются слова «Конец документа».

4.17. Справка может быть оформлена в виде одного листа (первой и второй страниц), порядок заполнения которого описан выше. В случае, когда число листов больше одного (число страниц больше двух) на третью страницу второго листа выносится продолжение Справки, содержащее таблицу с изученными дисциплинами и записи, следующие за этим полем согласно порядку, описанному выше.

4.18. Дисциплины, сданные на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины (или часть дисциплин), которые обучающийся (отчисленный) прослушал, но не был по ним аттестован, в Справку не вносятся.

5. Учет и хранение Справок

5.1. Для учета выданных Справок в институтах СГТУ имени Гагарина Ю.А., а также в структурных подразделениях СГТУ имени Гагарина Ю.А., реализующих программы среднего профессионального образования, ведутся книги регистрации, в которые заполняется следующая информация:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) дата выдачи;
- в) фамилия, имя и отчество, получившего справку;
- г) наименование направления/специальности подготовки;
- д) номер приказа об отчислении;

- е) подпись ответственного лица;
- ж) подпись получившего Справку.

5.2. Книга регистрации Справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью СГТУ имени Гагарина Ю.А. или структурного подразделения СГТУ имени Гагарина Ю.А., реализующего программы среднего профессионального образования, и хранится как документ строгой отчетности.

5.3. Оригинал неполученной Справки или копия выданной Справки подлежат хранению в личном деле обучающегося (отчисленного).