	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-003.06-18

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает форму и порядок выдачи студентам, обучающимся по основным образовательным программам высшего образования в соответствии с ФГОС справок о периоде обучения и успеваемости (ранее, академическая справка) установленного вузом образца (далее Справка), а также правила их оформления, регистрации и выдачи.

1.2 Положение разработано на основании:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки в РФ от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

Форма Справки установленного образца о периоде обучения и успеваемости в образовательном учреждении утверждается приказом ректора университета (*приложение 1*).

2 Порядок выдачи

2.1 Справка об обучении установленного университетом образца оформляется:

- студентам (слушателям)/лицам, обучавшимся в вузе, но не завершившим освоение основной образовательной программы высшего образования;
- студентам, проходящим обучение по основной образовательной программе высшего образования.

2.2 Справка не выдается лицам, отчисленным из вуза до окончания первого семестра и /или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра. Таким студентам выдается справка установленного образца с указанием номера приказа о зачислении, наименовании направления подготовки (специальности), на которое поступал студент.

2.3 Подготовка данных справок осуществляется в обязательном порядке при отчислении студента по собственному желанию, в связи с переводом на другой факультет (в другой вуз), при отчислении за академические задолженности, как на основании письменного заявления студента, так и каждым структурным подразделением самостоятельно в течение 3-х рабочих дней со дня выхода приказа об отчислении (переводе). Студентам, продолжающим обучение справка выдается по заявлению в течение 15 рабочих дней, с момента подписания заявления деканом факультета.

Заявление пишется в деканате, визируется деканом факультета, ректором университета.

2.4 Справка оформляется деканатом факультета, реализующим образовательную программу соответствующего уровня профессионального образования, по которой проходил (проходит) обучение студент.

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03/21/2018, 10:00	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 2 из 9
--------------------	--	-----------	------------	-------------



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

Положение

СК-П-003.06-18

2.5 Справка выдается студенту лично по предъявлению паспорта или уполномоченному лицу, имеющему нотариальную доверенность.

2.6 Заявление, копия выданной справки, копия доверенности (при наличии) подлежат хранению в личном деле студента. Не полученный оригинал справки хранится в личном деле до востребования.

2.8 Плата за выдачу справок (дубликатов справок) не взимается.

3 Порядок оформления

3.1 Справка заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом TimesNewRoman черного цвета размером 14пт с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

3.2 Подписи ректора, декана и секретаря проставляются черными чернилами или пастой. Подписание документов факсимильной подписью не допускается

3.2 Справка регистрируется в книге выдачи справок с присвоением ей регистрационного номера. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.3 Оформленная и подписанная Справка заверяется печатью института с изображением Государственного герба РФ. Печать проставляется на отведенном для нее месте «М.П.». Оттиск печати должен быть четким.

3.4 Не допускается использовать сокращения в наименовании учебных заведений, направлений подготовки или специальностей, профилей, специализаций, программ, названий дисциплин, курсовых работ (проектов), практик, итоговых государственных экзаменов, выпускных квалификационных работ и оценок.

3.5 Даты в предусмотренных для этого полях бланка заполняются в едином формате цифрами: число (арабскими цифрами), месяц прописью и год (четырёхзначным числом, арабскими цифрами). Если число месяца содержит одну цифру, то перед этой цифрой проставляется ноль.

3.6 Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

3.7 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.

4 Порядок заполнения

4.1 На первой странице бланка Справки размещаются следующие сведения:

4.2 В правом верхнем углу Справки - полное официальное наименование института (TimesNewRomanразмер шрифта 11пт);



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

Положение

СК-П-003.06-18

– на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится институт (TimesNewRoman размер шрифта 11 пт.).

Полное официальное наименование института, и наименование населенного пункта, в котором находится институт, указываются согласно уставу института в именительном падеже.

4.3 После строки, содержащей надпись «Регистрационный номер» – указывается регистрационный номер справки, который состоит из индекса и порядкового текущего номера, в соответствии с записью в книге регистрации выдачи справок.

4.4 После строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число- цифрами, слово «года»).

4.5 В первом разделе Справки «Сведения о личности обладателя справки установленного образца», вносится следующая информация:

– в строке, содержащей запись «Фамилия, имя, отчество» - в именительном падеже полностью указываются фамилия, имя и отчество в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность студента. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле;

– в строке «Дата рождения» – дата рождения студента с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) и слово «года»;

– в строке «Предыдущий документ об образовании» - наименование документа об образовании, на основании которого студент был зачислен в институт:

– аттестат о среднем (полном) общем образовании;

– аттестат о среднем 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 высшем образовании

и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). Если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, то указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой был выдан этот документ.

– в строке «Поступил(а) в » -год зачисления в университет и полное официальное наименование вуза. Если студент начинал обучение в другом вузе и



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

Положение

СК-П-003.06-18

при поступлении представил академическую справку, диплом о неполном высшем образовании, то после слов «Поступил(а) в» пишется год поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленных документах, указывается форма обучения в скобках (очная/заочная).

– в строке «Завершил(а) обучение в» - год окончания обучения и полное официальное наименование вуза или надпись «Продолжает обучение» (если студент не отчисляясь из вуза, просит выдать справку). Если справка выдана по завершении обучения указывается форма обучения в скобках (очная/заочная).

– в строке «Направление/специальность» указывается цифровой код направления/специальности, для специалистов указывается наименование специальности, для бакалавров, магистров – наименование направления подготовки (нужное подчеркнуть) профиль (программа подготовки).

– в строке «Нормативный период обучения по очной форме» – период обучения по очной форме, установленный ФГОС (ГОС), независимо от формы обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная). Срок освоения указывается числом и следующим за ним словом «лет» или «года», число месяцев (цифрами) указывается, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС (ГОС) в годах и месяцах.

– в строке «Курсовые работы(проекты)» – указывается наименование дисциплины, по которой выполнялась курсовая работа (проект) и через запятую проставляется оценка (прописью). При отсутствии выполненных и положительно аттестованных курсовых работ(проектов) пишется «не выполнял(а)».

– в строке «Практика» на отдельных строках – сведения о каждой практике – наименование практики (учебная, производственная) и ее направленность, суммарная трудоемкость практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е./ в неделях с указанием слова «недель» или «недели», оценка за практику(прописью), полученная при промежуточной аттестации.

– в строке «Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации»: на отдельной строке – наименование аттестационного испытания (государственный экзамен, итоговый междисциплинарный экзамен), трудоемкость государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е./ в неделях с указанием слова «недель» или «недели»), оценка за аттестационное испытание. Если студент практику не проходил и итоговый экзамен не сдавал в сведениях указываем не проходил(а)/не сдавала(а). Дисциплины, по которым студент получил оценку «неудовлетворительно/незачет», в справку не вносятся.

4.6 На оборотной стороне справки приводятся:

Раздел 2 «Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования» оформляется в виде таблицы:

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03/21/2018, 10:00	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 5 из 9
-------------	--	-----------	------------	-------------



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

Положение

СК-П-003.06-18

Первый столбец – наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы высшего профессионального образования;

Второй столбец – количество зачетных единиц/академических часов;

Третий столбец – оценка, полученная при промежуточной аттестации.

Далее последовательно по циклам вносятся следующие дисциплины:

для обучавшихся/обучающихся по ГОС

Дисциплины федерального компонента;

Дисциплины национально-регионального компонента;

Специальные дисциплины;

Дисциплины специализаций;

Дисциплины по выбору;

Факультативные дисциплины.

для обучавшихся/обучающихся по ФГОС в установленном порядке вносятся дисциплины:

Дисциплины базовой (образовательной) части;

Вариативной части;

Дисциплины по выбору;

Факультативные дисциплины.

По каждой дисциплине, вносимой в справку, проставляется количество зачетных единиц/академических часов (количество зачетных единиц(цифрами), слова «з.е»/ академических часов(цифрами), слова «час.») и прописью оценка. В сведения об общей трудоемкости образовательной программы указываем всего часов, в том числе аудиторных и количество ЗЭТ.

Раздел 3 «Дополнительные сведения» указываются следующие сведения:

Если за время обучения в организации изменилось полное официальное наименование вуза, то приводятся все данные о переименовании.

Если отдельные дисциплины основной образовательной программы были освоены студентом в другом вузе или по иной образовательной программе, то на отдельной строке слова «Часть основной образовательной программы в объеме - _____ зачетных единиц освоена в (по) _____» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования вуза.

Если студент освоил часть основной образовательной программы в соответствии с ГОС, то слова «Часть образовательной программы в объеме - _____ часов освоена в (по) _____» с указанием количества часов и полного официального наименования вуза.

Дисциплина, изученная студентом в другом вузе или по иной образовательной программе помечается сноской (*).

После всех необходимых записей на отдельной строке указывается дата и номер приказа ректора об отчислении в следующей редакции: «Отчислен приказом № _____ от _____».



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-003.06-18

В случае, если студент (слушатель) продолжает обучение, то вместо номера и даты приказа ректора об отчислении указывается: «Справка выдана по требованию».

В конце оборотной стороны бланка Справки указываются соответствующие расшифровки и в следующей строке пишется «Конец документа».

5 Оформление дубликатов

5.1 Дубликат Справки выдается взамен утраченного аналогичного документа.

5.2 На дубликат Справки в заголовке под словом «Справка о периоде обучения в образовательном учреждении» пишется слово «ДУБЛИКАТ».

5.3 Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков Справок в пункте 2-4.


5.4 Регистрационный номер дубликатов и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов справок.

5.5 В дубликат справки вносятся записи в соответствии с данными хранящимися в личном деле заявителя, утратившего документ.

5.6 В случае изменения наименования вуза в раздел Дополнительные сведения указываются сведения в соответствии с пунктом 4.11 настоящего положения.

6 Учет и хранение бланков

6.1 Для регистрации выдаваемых Справок ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие сведения: регистрационный номер, ФИО получившего справку, дата выдачи. Копии выданных Справок (дубликатов Справок) подшиваются в лично дело студента.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-003.06-18

Приложение 1

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА Фамилия Имя Отчество Дата рождения	 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» г. Челябинск
Предыдущий документ об образовании Поступил (а)	
Завершил (а) образование	СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ Регистрационный номер _____ Дата выдачи _____
Направление/ специальность Нормативный период обучения по очной форме Курсовые работы (проекты) Практика Государственная (итоговая) аттестация	Ректор _____ Декан _____ Секретарь _____

МП

Продолжение см. на обороте

Страница 1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-003.06-18

2. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

<i>Наименование дисциплин (модулей) / разделов основной образовательной программы высшего профессионального образования</i>	<i>Количество академических часов/ЗЭТ</i>	<i>Оценка</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
Всего часов, в том числе аудиторных		

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ _____

******Конец документа******