




**Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Технический университет УГМК»**

Принято на заседании  
Ученого совета  
протокол от 25. 08.2022 г. № 8  
Рассмотрено на заседании  
студенческого совета НЧОУ ВО  
«Технический университет УГМК»  
протокол от 17.06.2022 г. № 23/22

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

  
В.А. Лапин

«25» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке заполнения и выдачи справок об обучении и справок о  
периоде обучения установленного вузом образца Негосударственного  
частного образовательного учреждения высшего образования  
«Технический университет УГМК»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке заполнения и выдачи справок об обучении и справок о периоде обучения установленного вузом образца Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК» (далее – Положение) устанавливает форму, порядок заполнения и выдачи обучающимся по основным образовательным программам высшего образования справок об обучении и справок о периоде обучения, установленного вузом образца.

Требования данного документа обязательны для всех подразделений, должностных лиц (руководителей учебных подразделений, специалистов по организации учебного процесса), принимающих участие в решении о выдаче данных справок.

1.2. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Порядок перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 124.

1.3. Справка об обучении выдается лицу, отчисленному из университета. Справка о периоде обучения выдается лицу, обучающемуся в вузе на момент выдачи справки.

## **2. Регистрация и выдача бланков справок об обучении и справок о периоде обучения**

2.1. Ответственный сотрудник учебной части ведет журнал регистрации выдачи справок об обучении и журнал регистрации выдачи справок о периоде обучения в университете.

В журнал заносятся следующие данные:

- регистрационный номер записи (ежегодно начинается с 01);

- дата регистрации справки;
- фамилия, имя и отчество обучающегося;
- номер группы;
- дата и номер приказа об отчислении обучающегося (в книге регистрации справок об обучении);
- дата выдачи справки;
- подпись лица, получившего справку. При получении бланка справки уполномоченным лицом в данной графе делается расшифровка подписи (указываются фамилия и инициалы). Копия доверенности на получение справки подшивается в личное дело обучающегося.

2.2. Журнал регистрации выданных справок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью вуза и подписью заместителя директора по высшему образованию и хранится как документ строгой отчетности.

2.3. Копии выданных справок об обучении и о периоде обучения в одном экземпляре подлежат хранению в личном деле обучающихся университета.

2.4. Выдача справки об обучении/справки о периоде обучения в университете производится лично обучающемуся по предъявлению паспорта или уполномоченному лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность.

### **3. Порядок выдачи справки об обучении**

3.1. Согласно части 5 статьи 61 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении (Приложение № 1).

Лицу, обучающемуся в университете, по его личному заявлению (Приложение № 2) выдается справка о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (Приложение №3).

3.2. Оформленная справка об обучении/справка о периоде обучения визируется директором университета и скрепляется печатью вуза.

3.3. Заверенная справка передается в учебную часть, в которой ответственный сотрудник делает запись в журнале регистрации, присваивает и проставляет на справке регистрационный номер и дату выдачи.

3.4. Дубликат справки выдается на основании личного заявления, в котором указывается причина утери. Оформление дубликата производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента издания приказа.

3.5. Выдача справки об обучении/справки о периоде обучения в университете производится лично обучающемуся по предъявлению паспорта или уполномоченному лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность.

#### **4. Правила оформления справки об обучении и справки о периоде обучения**

4.1. Справка об обучении и справка о периоде обучения печатается на бумаге формата А4 (ширина 210 мм, высота 297 мм). Справки об обучении и справки о периоде обучения заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

4.2. Подпись директора проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

4.3. После заполнения Справка об обучении/о периоде обучения должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в нее записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

4.4. Заполнение титульной стороны справки об обучении/справки о периоде обучения осуществляется следующим образом:

4.4.1. В правой части бланка справки об обучении/о периоде обучения заносятся следующие сведения:

- логотип университета;
- наименование университета: Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Технический университет УГМК»;
- место расположения вуза – г. Верхняя Пышма;

- после строки, содержащей надпись «Справка об обучении/справка о периоде обучения», на отдельной строке
  - регистрационный номер справки об обучении/справки о периоде обучения;
  - на отдельной строке – дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»); - директор, подпись директора и расшифровка подписи; - М.П. – место печати университета.

4.4.2. В левой части бланка справки об обучении/справки о периоде обучения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося в именительном падеже. Данные указываются в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность студента. Размер шрифта может быть увеличен до 20 пт.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обучающимся в письменной форме. Документ о согласовании хранится в его личном деле.

- в строке, содержащей надпись: «Дата рождения» – дата рождения обучающегося с указанием числа (цифрами), месяца (прописью \_\_\_\_\_) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

- после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк), – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было принято на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

- в строке «Вступительные испытания», указывается «прошёл/прошла»;

- в строке, содержащей надпись «Поступил(а) в», указывается год поступления в университет (четырёхзначное число цифрами, слово «году») и наименование вуза.

В справке об обучении:

- в строке, содержащей надпись «Завершил(а) обучение в» указывается год завершения обучения в университете (четырёхзначное число цифрами, слово «году») и наименование вуза;

- в строке, содержащей надпись «Нормативный период обучения по очной форме», указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования для очной формы обучения, вне зависимости от формы обучения (очная/заочная), по которой обучался студент. Срок освоения указывается числом лет (цифрами), словом "лет" или "года", числом месяцев (цифрами, словом «месяцев» или «месяца». Число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установленный федеральным государственным образовательным стандартом в годах и месяцах. В справке об обучении/о периоде обучения:

- после строки, содержащей надпись «Код - Направление/специальность», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – код и наименование направления подготовки или специальности в соответствии с образовательным стандартом высшего профессионального образования.

- после строки, содержащей надпись «Программа», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – наименование направленности (профиля) образовательной программы с прописной буквы в соответствии с учебным планом;

- после слов «Курсовые работы», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – указываются сведения по каждой курсовой работе, выполненной обучающимся при освоении образовательной программы: наименование темы курсовой работы, и через запятую проставляется оценка (прописью).

В случае если лицо, получающее справку об обучении/справку о периоде обучения, не выполняло курсовых работ, после соответствующих слов вписывается «не выполнял(а)».

- после строки, содержащей надпись «Практика», указываются наименование практики (учебная, производственная) и ее направленность, объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е." и оценка (прописью).

В случае если лицо, получающее справку об обучении/справку о периоде обучения, не проходило какой-либо практики, после соответствующих слов вписывается: «не проходил(а)».

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

4.5. На второй странице бланка справки об обучении/справки о периоде обучения в разделе «за время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные экзамены по следующим дисциплинам» указываются сведения о содержании и результатах освоения обучающимся образовательной программы.

4.5.1. На отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы в соответствии с учебным планом образовательной программы:

- в первом столбце - наименование дисциплин (модулей) программы, указываются в соответствии с учебным планом образовательной программы;

- во втором – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

- в третьем - объем дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами);

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

4.6. Дисциплины (модули), сданные студентом на оценку

«неудовлетворительно» и дисциплины (модули), которые студент прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку об обучении/справку о периоде обучения не вносятся.

4.7. После завершения перечня изученных дисциплин указывается:

- в первом столбце на отдельной строке - «Объем образовательной программы»,

- во втором столбце – общее количество зачетных единиц (цифрами), слова

«з.е.»,

- в третьем столбце таблицы - общее количество академических часов;

- в четвертом проставляется символ «х»;

- на отдельной строке в первом столбце «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем», во втором столбце – количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.», в третьем столбце –

количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (цифрами)»; в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х»;

4.8. Сведения об освоении факультативных дисциплин (по согласованию с обучающимся).

- на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова "Факультативные дисциплины";

- на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "в том числе:";

- на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;

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

- в третьем - объем дисциплины в академических часах;

- в четвертом столбце таблицы - оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

4.9. На следующей строке в справке об обучении указывается дата и номер приказа об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_». Причина отчисления не указывается.

На следующей строке в справке о периоде обучения указывается дата и номер приказа о выдаче справки по требованию в следующей редакции: «Справка выдана по требованию в соответствии с приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_».

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

4.11. Все записи, указанные в пунктах 4.5 – 4.10 настоящего Положения, включая символ "х", заполняются шрифтом одного размера.



**Фамилия, имя, отчество**

**Дата рождения**                    **месяц**                    **года**

**Предыдущий документ об образовании или образовании и о квалификации**

**Вступительные испытания**

**Поступил(а) в**                    **году в**

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Технический университет УГМК»  
(\_\_\_\_\_ форма)

**Закончил(а) обучение в** \_\_\_\_\_ **году**

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Технический университет УГМК»  
(\_\_\_\_\_ форма)

**Нормативный период обучения по очной форме** \_\_\_\_\_

**Код - Направление/Специальность**

**Программа**

**Курсовые работы:**

**Практика:**



**Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Технический университет УГМК»**

г. Верхняя Пышма

**СПРАВКА  
О ПЕРИОДЕ  
ОБУЧЕНИЯ**

(регистрационный номер)

\_\_\_\_\_ **года**

(дата выдачи)

Директор

М.П.

Продолжение см. на обороте документ содержит количество листов:

**за время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:**

Наименование дисциплин (модулей) программы	Количество зачетных единиц	Количество академических часов	Оценка

Объем образовательной программы:

в том числе аудиторных часов:

Приказ об отчислении от

г. №

.....  
.....

**Фамилия, имя, отчество**

**Дата рождения**                      **месяц**                      **года**

**Предыдущий документ об образовании или образовании и о квалификации**

**Вступительные испытания**

**Поступил(а) в**                      **году в**

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Технический университет УГМК» (\_\_\_\_\_ форма)

**Закончил(а) обучение в** \_\_\_\_\_ **году**

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Технический университет УГМК» (\_\_\_\_\_ форма)

**Нормативный период обучения по очной форме** \_\_\_\_\_

**Код - Направление/Специальность**

**Программа**

**Курсовые работы:**

**Практика:**

**Итоговые государственные экзамены:**

**Выполнение выпускной квалификационной работы:**

Продолжение см. на обороте  
документ содержит количество листов: \_\_\_\_\_



**Негосударственное  
частное образовательное  
учреждение высшего  
образования  
«Технический  
университет УГМК»**

г. Верхняя Пышма

**СПРАВКА  
ОБ ОБУЧЕНИИ**

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер)

\_\_\_\_\_  
года                      (дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
Директор

\_\_\_\_\_  
М.П.



## Лист регистрации изменений

№	Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменения	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета