



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства»

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ПГУАС

С.А. Болдырев

«30» мая 2022г.



О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ

Пенза 2022

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО и ВНЕСЕНО рабочей группой: С.А. Толушовым, Т.В. Голубинской, А.С. Кочергиным, А.Е. Черниковым, Ю.В. Родионовым, О.В. Таркановым, Р.В. Тарасовым, Д.В. Артюшиным, Е.В. Ещиной

2. ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Учёного совета ПГУАС (протокол заседания совета № 10 от 26.05.2022 г.) и приказом ректора от 30.05.2022 № 06-09-346.

3. ВВЕДЕНО взамен положения о порядке выдачи справки об обучении от 31.08.2017.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Форма справки об обучении и порядок заполнения	4
3. Порядок оформления и предоставления справки об обучении	5
4. Учет и хранение бланков справок	5

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок выдачи справок об обучении в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами (в действующей редакции):

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

Приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

Уставом университета; и другими локальными актами университета.

1.3. Справка об обучении или о периоде обучения выдается лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета.

1.4. Справка не выдается обучающимся, отчисленным до окончания первого семестра первого года обучения и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра первого года обучения.

2. Форма справки об обучении и порядок заполнения

2.1. Справка об обучении или о периоде обучения оформляется по образцу, самостоятельно установленному Университетом (Приложение).

2.2. В справке об обучении указываются полностью в именительном падеже фамилия, имя, отчество обучающегося. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

2.3. После слов «Документ о предшествующем уровне образования» указывается наименование документа об образовании (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании, диплом о начальном профессиональном образовании или диплом о среднем профессиональном образовании), на основании которого лицо было зачислено в образовательную организацию, и год его выдачи.

2.4. В справке об обучении указываются четырьмя арабскими цифрами год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование образовательной организации с указанием формы обучения (очная, очно-заочная, заочная, экстернат).

2.5. После указания наименования специальности вносятся наименования дисциплин в соответствии с учебным планом с указанием общего количества часов цифрами и итоговой оценки (прописью).

2.6. Дисциплины, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно», и дисциплины, которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку об обучении не вносятся. После завершения перечня изученных дисциплин указывается общее количество часов с выделением суммарного количества аудиторных часов, отведенных на изучение дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов учебным планом. При отсутствии аудиторных часов делается запись «не предусмотрено».

3. Порядок оформления и предоставления справки об обучении

3.1. Для оформления справки обучающийся должен представить комплект документов в зависимости от причин получения справки. Комплект документов включает следующие документы:

1) при переводе в другую образовательную организацию:

- справка об обучении из образовательной организации, куда переходит обучающийся;

- личное заявление обучающегося о переводе в другую образовательную организацию;

- заявление о выдаче справки.

2) при отчислении из образовательной организации по собственному желанию:

- личное заявление обучающегося об отчислении по собственному желанию;

- заявление о выдаче справки.

3) при отчислении из образовательной организации по инициативе образовательной организации:

- личное заявление обучающегося о выдаче справки.

3.2. После предоставления заявления обучающимся издается приказ о выдаче справки об обучении.

3.3. Университет в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает отчисленному лицу справку об обучении.

3.4. Отчисленный из Университета обучающийся, лично получает оформленную справку об обучении под роспись в регистрационной книге выдачи справок.

4. Учет и хранение бланков справок

4.1. Для регистрации выдаваемых справок в Университете ведутся регистрационные книги выдачи справок, в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;

- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении;

- наименование специальности;

- номер приказа об отчислении обучающегося, о выдаче справки об обучении;

- причина выдачи справки об обучении;
- дата выдачи справки об обучении.

4.2. После указания данных в регистрационной книге выдачи справок ставится подпись лица, получившего документ. Регистрационные книги выдачи справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью образовательной организации и хранятся как бланки строгой отчетности.

4.3. Копии выданных документов подлежат хранению в архиве образовательной организации в личном деле обучающегося.

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

В _____
(полное наименование образовательной организации или её филиала)

Регистрационный номер Дата выдачи

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ
об образовании

Сведения о поступлении

Сведения о завершении
обучения

Направление,
специальность

Уровень образовательной
программы

Нормативный срок освоения
основной образовательной
программы по очной форме
обучения

Курсовые работы (проекты)	Оценка
Практики	Оценка
Итоговые государственные экзамены	Оценка
Выпускная квалификационная работа	Оценка
Дополнительная информация	

Ректор _____

Декан факультета _____

Секретарь _____

М.П.

Сведения об освоении основной образовательной программы
за время обучения

Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы	Зачетные единицы	Общее количество часов	Оценка

Всего _____
в том числе аудиторных _____