	Министерство образования Ставропольского края
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Ставропольский государственный педагогический институт»
	Инструкция о порядке заполнения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах
СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019	

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе
профессор Тинькова Е.Л. Тинькова

«16» апреля 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ВО СГПИ
профессор Редько Л.Л. Редько

«16» апреля 2019 г.





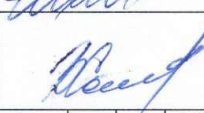
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения
установленного образца в государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Ставропольский государственный
педагогический институт» и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

Ставрополь, 2019 г.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
<i>Разработал</i>	Начальник УМУ	Печенок А.Н.	
<i>Согласовано</i>	Начальник отдела правового обеспечения	Медведев В.Г.	
<i>Согласовано</i>	Председатель первичной профсоюзной организации студентов	Соина В.М.	
<i>Версия 02</i>		Экземпляр № 1	Стр. 1 из 22



СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	4
4.1. Термины.....	4
4.1. Обозначения.....	4
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ	5
5.1. Общие положения	5
5.2. Порядок оформления справок об обучении и справок о периоде обучения (Приложение 1).....	6
5.3. Порядок оформления справок о периоде обучения (Приложение 2)	7
5.4. Заполнение бланка справки об обучении и справки о периоде обучения (Приложение 1).....	8
5.5. Учет и хранение бланков справок об обучении и справок о периоде обучения (Приложение 1).....	12
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	13
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	13



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящая инструкция является локальным нормативным актом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт», определяющим порядок заполнения и выдачу справки об обучении и справки о периоде обучения.

1.2. Настоящая инструкция входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процессов 7.0. Средства обучения (7.5 «Документированная информация»); 2.2 Образовательная деятельность (2.2.5 «Реализация основных профессиональных образовательных программ»).

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая инструкция является обязательной к применению всеми сотрудниками и структурными подразделениями государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая инструкция разработана на основе следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

Версия 02		Экземпляр № 1	Стр.	3	из	22
-----------	--	---------------	------	---	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

- Международного стандарта качества ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Устава и других локальных актов ГБОУ ВО СГПИ.

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1. Термины

Обучающиеся – лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального или высшего образования (студенты, аспиранты).

Справка о периоде обучения – 1) справка установленного Институтom образца, выдаваемая лицу, находящемуся в статусе обучающегося, проходящему обучение в соответствии с ФГОС ВО или ФГОС СПО, освоившему часть образовательной программы и продолжающему обучение в ГБОУ ВО СГПИ (Приложение 1);

2) справка установленного Институтom образца, выдаваемая лицу, отчисленному из Института до окончания первого семестра и/или не аттестованному ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации за первый семестр (Приложение 2);

Справка об обучении – справка установленного Институтom образца, выдаваемая лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшему обучение в соответствии с ФГОС ВО или ФГОС СПО, но не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицу, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из ГБОУ ВО СГПИ (Приложение 3);

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1. Обозначения

В настоящей инструкции используются следующие обозначения:

ГБОУ ВО СГПИ, Институт – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалы;

Версия 02		Экземпляр № 1	Стр.	4	из	22
-----------	--	---------------	------	---	----	----



ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ГОС СПО – государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

5.1. Общие положения

5.1.1. Справка об обучении установленного ГБОУ ВО СГПИ образца выдается:

– лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшему обучение в соответствии с ФГОС ВО или ФГОС СПО, но не прошедшему государственной итоговой аттестации;

– лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшему обучение в соответствии с ФГОС ВО или ФГОС СПО, но получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки;

– лицу, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из ГБОУ ВО СГПИ.

5.1.2. Справка о периоде обучения (Приложение 1) установленного ГБОУ ВО СГПИ образца выдается:

– лицу, находящемуся в статусе обучающегося, проходящему обучение в соответствии с ФГОС ВО или ФГОС СПО, освоившему часть образовательной программы и продолжающему обучение в ГБОУ ВО СГПИ.

5.1.3. Справка о периоде обучения (Приложение 2) установленного ГБОУ ВО СГПИ образца выдается:

– лицу, отчисленному из Института до окончания первого семестра;

– лицу, не аттестованному ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации за первый семестр.

5.1.4. Справка об обучении/справка о периоде обучения (Приложение 2) выдается в течение трех дней после издания приказа об отчислении.

5.1.5. Справка о периоде обучения (Приложение 1) выдается по требованию обучающегося в течение трех дней после подачи заявления.

5.1.6. Справка об обучении/справка о периоде обучения оформляется и выдается работником структурного подразделения, где реализуется



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

образовательная программа высшего или среднего профессионального образования, которую осваивал/осваивает обучающийся/обучающийся.

5.1.7. Справка об обучении/справка о периоде обучения установленного Образцом не подлежит обмену на документы государственного образца о высшем/среднем профессиональном образовании.

5.1.8. Справка об обучении/справка о периоде обучения выдается обучающемуся/обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, или по требованию заявителя, а также при потере связи с обучающимся/обучающимся направляется по адресу его регистрации через операторов почтовой связи общего пользования с уведомлением о вручении.

5.1.9. Копия справки об обучении/справки о периоде обучения остается в личном деле обучающегося/обучающегося.

5.1.10. За выдачу справок об обучении/справок о периоде обучения плата не взимается.

5.2. Порядок оформления справок об обучении и справок о периоде обучения (Приложение 1)

5.2.1. Справка об обучении и справка о периоде обучения (Приложение 1) оформляются на бланке установленного образца на государственном языке Российской Федерации.

5.2.2. Справка об обучении и справка о периоде обучения (Приложение 1) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размером 11п. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

5.2.3. Справка об обучении и справка о периоде обучения (Приложение 1) регистрируются в журнале выдачи справок об обучении/о периоде обучения учебно-методического управления с присвоением порядкового номера.

5.2.4. Справка об обучении и справка о периоде обучения (Приложение 1) должны быть заверены личными подписями ректора, руководителя структурного подразделения (декана факультета, начальника отдела магистратуры и аспирантуры) и секретаря – сотрудника структурного подразделения ответственного за выдачу справки или уполномоченными лицами. Подписи должны производиться черными или синими чернилами, пастой или тушью. В справке не допускается факсимильное воспроизведение подписи (факсимиле-штамп).

5.2.5. Справка об обучении и справка о периоде обучения (Приложение 1) заверяются печатью вуза с изображением Государственного герба

Версия 02		Экземпляр № 1	Стр.	6	из	22
-----------	--	---------------	------	---	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

Российской Федерации. Печать проставляется в правом нижнем углу на лицевой стороне бланка. Оттиск печати должен быть четким.

5.2.6. Справка об обучении и справка о периоде обучения (Приложение 1) должны быть оформлены аккуратно, четко и разборчиво. При заполнении бланка справки не допускаются исправления, подчистки, помарки, а также использование корректирующей жидкости. Испорченный, неправильно заполненный или составленный с ошибками бланк подлежит замене, и уничтожается в установленном порядке.

5.3. Порядок оформления справок о периоде обучения (Приложение 2)

5.3.1. Справка о периоде обучения (Приложение 2) оформляется на листе формата А4 на государственном языке Российской Федерации.


5.3.2. Справка о периоде обучения (Приложение 2) заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размером 12п. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

5.3.3. Справка о периоде обучения (Приложение 2) регистрируется в журнале выдачи справок о периоде обучения структурного подразделения с присвоением порядкового номера.

5.3.4. Справка о периоде обучения (Приложение 2) должна быть заверена личными подписями проректора, руководителя структурного подразделения (декана факультета, начальника отдела магистратуры и аспирантуры) и сотрудника структурного подразделения, ответственного за проверку справок, подтверждающих факт обучения в Институте, или уполномоченными лицами. Подписи должны производиться черными или синими чернилами. В справке не допускается факсимильное воспроизведение подписи (факсимиле-штамп).

5.3.5. Справка о периоде обучения (Приложение 2) заверяется печатью вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации. Печать проставляется на месте подписей уполномоченных лиц на лицевой стороне справки. Оттиск печати должен быть четким.

5.3.6. Справка о периоде обучения (Приложение 2) должна быть оформлена аккуратно, четко и разборчиво. Не допускаются исправления, подчистки, помарки, а также использование корректирующей жидкости. Испорченная, неправильно заполненная или составленная с ошибками справка подлежит замене, и уничтожается в установленном порядке.

	Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах
	СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

5.4. Заполнение бланка справки об обучении и справки о периоде обучения (Приложение 1)

5.4.1. В правой верхней части лицевой стороны бланка указывается с выравнением по центру наименование города (населенного пункта), в котором находится вуз, и полное официальное наименование Института в именительном падеже согласно Уставу.

5.4.2. Регистрационный номер и дата выдачи указываются по журналу регистрации выдаваемых справок об обучении/справок о периоде обучения (Приложение 1) учебно-методического управления.

5.4.3. После строки, содержащей надпись «СПРАВКА», на отдельной строке указывается вид выдаваемой справки: «ОБ ОБУЧЕНИИ» или «О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ».

5.4.4. В левой верхней части лицевой стороны бланка в строке «Фамилия, имя, отчество» указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося/обучавшегося в именительном падеже, полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося/обучавшегося.


5.4.5. В строке «Дата рождения» указывается дата рождения обучающегося/обучавшегося с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

5.4.6. В строке «Предыдущий документ об образовании» на отдельной строке указывается наименование документа об образовании, на основании которого обучающийся/обучавшийся был зачислен в учебное заведение (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона) если в нем имеется 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»).

5.4.7. В строке «Предыдущий документ об образовании» в случае, если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, на отдельной строке указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ. В личном деле обучающегося/обучавшегося, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

5.4.8. В строке «Вступительные испытания» указываются слова

Версия 02		Экземпляр № 1	Стр.	8	из	22
-----------	--	---------------	------	---	----	----

	Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах
	СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

«прошел(а)».

5.4.9. В строке «Поступил(а) в» на отдельной строке указывается год поступления (цифрами), полное официальное наименование Института (на дату поступления) в именительном падеже, в скобках указывается форма обучения, например, ГГГГ году в государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (очная форма).

5.4.10. В случае, если обучающийся/обучавшийся начинал обучение в другом учебном заведении и при поступлении представил справку об обучении (о периоде обучения), после слов «Поступил(а) в» на отдельной строке указывается год поступления и полное официальное наименование учебного заведения, указанные в представленном документе.

5.4.11. На бланке справки об обучении в строке «Завершил(а) обучение» на отдельной строке указывается год (цифрами) завершения обучения согласно приказу об отчислении, полное официальное наименование Института (на дату отчисления), в скобках указывается форма обучения, например, в ГГГГ году в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (очная форма).

На бланке справки о периоде обучения (Приложение 1) в строке «Завершил(а) обучение» на отдельной строке указываются слова «продолжает обучение».

5.4.12. В строке «Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения» на отдельной строке указывается срок освоения программы, установленный образовательным стандартом ВО (ВПО, СПО) для очной формы обучения, независимо от формы обучения (очной, очно-заочной, заочной): число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца».

5.4.13. Для программы бакалавриата/магистратуры в строке «Направление подготовки» указывается код и наименование направления подготовки, например, 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). В строке «Профиль» указывается наименование профиля, например, «Математика» и «Информатика».

Для образовательной программы среднего профессионального образования в строке «Специальность» указывается код и наименование специальности, например, 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Для программы специалитета в строке «Специальность» указывается код и наименование специальности, например, 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения.

5.4.14. В строке «Курсовые работы (проекты)» указываются сведения

Версия 02		Экземпляр № 1	Стр.	9	из	22
-----------	--	---------------	------	---	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

по каждой курсовой работе (проекту), выполненной при освоении образовательной программы. На отдельной строке указываются наименование дисциплины (модуля), слово «тема» (через запятую) и наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках), оценка за курсовую работу (проект) прописью (через запятую). При отсутствии выполненных и положительно аттестованных курсовых работ (проектов) указывается «не выполнял(а)».

5.4.15. В строке «Практика» в соответствии с учебным планом заполняются на отдельных строках сведения о каждой практике, пройденной и аттестованной на положительную оценку. Указывается вид практики (без кавычек), объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.») и полученная при аттестации оценка (прописью). При отсутствии аттестованных практик указывается слова «не проходил(а)».

5.4.16. В строке «Государственный экзамен» на отдельной строке указывается (без кавычек) наименование государственного экзамена, оценка (через запятую) прописью. В случае проведения государственного экзамена, являющегося междисциплинарным, указывается его наименование – «Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)».

Если образовательная программа не предусматривает сдачу государственного экзамена, на отдельной строке указываются слова «Сдача государственного экзамена не предусмотрена».

При отсутствии положительно аттестованного экзамена в строке «Государственный экзамен» указываются слова «не сдавал (а)».

5.4.17. В строке «Выпускная квалификационная работа» указываются вид выпускной квалификационной работы и наименование темы (в кавычках), оценка за аттестационное испытание (через запятую) прописью.

Если образовательная программа не предусматривает выполнение и защиту выпускной квалификационной работы, на отдельной строке указываются слова «Выполнение и защита выпускной квалификационной работы не предусмотрены».

При отсутствии положительно аттестованной выпускной квалификационной работы в строке «Выпускная квалификационная работа» указываются слова «не выполнял (а)».

5.4.18. На оборотной стороне бланка в таблице указываются сведения об изученных дисциплинах (модулях). В графу «Наименование дисциплин» списком вносятся наименования дисциплин в соответствии с учебным планом образовательной программы, по которым обучающийся/обучавшийся аттестован, дисциплины, которые были перезачтены при переводе из другого вуза. Дисциплины, по которым обучавшийся/обучающийся не был

Версия 02		Экземпляр № 1	Стр.	10	из	22
-----------	--	---------------	------	----	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

аттестован, в справку об обучении/справку о периоде обучения (Приложение 1) не вносятся.

В графе «Зачетные единицы» проставляется трудоемкость дисциплины в зачетных единицах (цифрами).

В графе «Общее количество часов» указывается общее количество часов (цифрами) по дисциплине.

В графе «Итоговая оценка» указывается полученная отметка (прописью): зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно.

Если учебный план образовательной программы предусматривает дальнейшее освоение дисциплины, то после отметки в графе «Итоговая оценка» (через запятую) указывается слово «сем.», если освоение дисциплины завершено – слово «итог.».

Если в учебном плане образовательной программы дисциплина имеет форму контроля «Оценка», то в графе «Итоговая оценка» выставляется отметка по результатам рейтинга – «зачтено».

5.4.19. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов/зачетов/дифференцированных зачетов по одной дисциплине указывается одна итоговая оценка.

5.4.20. После завершения перечня изученных дисциплин в строке «Всего:» в графе «Зачетные единицы» и в графе «Общее количество часов» ставятся соответствующие итоговые суммы.

5.4.21. Для образовательных программ, реализуемых в соответствии с ФГОС ВО, в строке «В том числе количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем:» проставляется суммарное количество часов в соответствии с учебным планом.

Для образовательных программ среднего профессионального образования в строке «В том числе аудиторных часов:» проставляется суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы.

В справке об обучении, выдаваемой лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, в строке «В том числе аудиторных часов:» проставляется суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы.

5.4.22. По согласованию с обучающимся/обучавшимся в справку об обучении/справку о периоде обучения (Приложение 1) вносятся сведения об освоении факультативных дисциплин.

Для образовательных программ, реализуемых в соответствии с ФГОС ВО на отдельной строке после таблицы со сведениями об изученных дисциплинах указываются слова «Факультативные дисциплины». На отдельной строке – слова «в том числе:». На отдельных строках указываются



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

наименования всех изученных факультативных дисциплин, объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»), (через запятую) итоговая оценка прописью.

В справке об обучении, выдаваемой лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, отдельной строке после таблицы со сведениями об изученных дисциплинах указываются слова «Факультативные дисциплины». На отдельной строке – слова «в том числе:». На отдельных строках указываются наименования всех изученных факультативных дисциплин, трудоемкость дисциплины в академических часах (количество часов (цифрами), слово «час.»), (через запятую) итоговая оценка прописью.

5.4.23. В случае изменения полного официального наименования Института вносятся записи о переименовании. На отдельной строке указываются слова «Наименование образовательной организации изменилось в ____ году (год – четырехзначное число цифрами)». На отдельной строке указываются слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, –» с указанием прежнего полного официального наименования Института. При неоднократном изменении наименования за период обучения обучающегося/обучавшегося сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

5.4.24. На следующей строке делается пунктирная черта, в центре указываются слова «Конец документа».

5.5. Учет и хранение бланков справок об обучении и справок о периоде обучения (Приложение 1)

5.5.1. Для регистрации выдаваемых справок об обучении/справок о периоде обучения (Приложение 1) в учебно-методическом управлении ГБОУ ВО СГПИ ведется специальный журнал регистрации, в который заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество обучающегося/обучавшегося, которому будет оформлена справка;
- номер справки об обучении/справки о периоде обучения (Приложение 1);
- дата выдачи бланка (приравнивается к дате выдачи справки об обучении/справки о периоде обучения (Приложение 1);
- наименование специальности или направления (профиля) подготовки;
- номер приказа об отчислении, если будет оформлена справка об

Версия 02		Экземпляр № 1	Стр.	12	из	22
-----------	--	---------------	------	----	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

обучении, или слова «по требованию», если будет оформлена справка о периоде обучения (Приложение 1);

– подпись руководителя структурного подразделения, получившего бланк.

5.5.2. Журнал регистрации выданных бланков прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и хранится как документ строгой отчетности.

5.5.3. Факт получения обучающимся/обучающимся справки об обучении/справки о периоде обучения (Приложение 1) фиксируется в структурном подразделении, где проходил/проходит обучение студент, его личной подписью.

5.5.4. Копия выданной справки об обучении/справки о периоде обучения (Приложение 1) подшивается в личное дело обучающегося/обучающегося.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

6.1. Ответственным за введение в действие настоящей инструкции является начальник учебно-методического управления.

6.2. Ответственным за своевременное и правильное оформление справок об обучении и справок о периоде обучения является руководитель соответствующего структурного подразделения Института.



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

Приложение 1.

Шаблон справки о периоде обучения для программ бакалавриата, программ магистратуры в соответствии с ФГОС ВО

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	г. Ставрополь
Предыдущий документ об образовании	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
Вступительные испытания	
Поступил (а) в	
Завершил (а) обучение	
Срок освоения образовательной программы в очной форме	СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
Направление подготовки	_____
Профиль	(регистрационный номер)
Курсовые работы (проекты)	_____
	(дата выдачи)
Практика	
Государственный экзамен	<i>Ректор</i>
Выпускная квалификационная работа	_____
	<i>Руководитель структурного подразделения</i>

	<i>Секретарь</i>

Продолжение см. на обороте



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

Стр. 2 (оборотная сторона)

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

Наименование дисциплин	Зачетные единицы	Общее количество часов	Итоговая оценка
<p style="text-align: right;">Всего: В том числе количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем:</p>			

-----Конец документа-----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

Шаблон справки о периоде обучения для программ среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО (ГОС СПО), для программ специалитета в соответствии с ФГОС ВО, для программ высшего профессионального образования в соответствии с ГОС ВПО

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

г. Ставрополь

Предыдущий документ об образовании

Государственное
бюджетное
образовательное
учреждение
высшего

Вступительные испытания

образования

Поступил (а) в

«Ставропольский
государственный

Завершил (а) обучение

педагогический институт»

Срок освоения образовательной программы в очной форме

СПРАВКА

О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность

(регистрационный номер)

Курсовые работы (проекты)

(дата выдачи)

Практика

Государственный экзамен

Ректор

Выпускная квалификационная работа

*Руководитель
структурного
подразделения*

Продолжение см. на обороте

Секретарь



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

Стр. 2 (оборотная сторона)

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

Наименование дисциплин	Зачетные единицы	Общее количество часов	Итоговая оценка
Всего: В том числе аудиторных часов:			

-----Конец документа-----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

Приложение 2.

Шаблон справки о периоде обучения

Министерство образования
Ставропольского края
Государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Ставропольский
государственный педагогический
институт»

355029, г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 «А»
тел. (865 2) 56 – 08 – 26
факс (865 2) 95 – 66 – 74
E-mail: www.sspi.ru

"__" _____ 20__ г.
№ _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Выдана **Иванову Ивану Ивановичу** в том, что он обучался по **очной** форме в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» по направлению _____ профиль «_____» в период с _____ г. по _____ г.

Приказ о зачислении № ____/С от _____ г.

Приказ об отчислении № ____/С от _____ г.

Справка выдана для представления по месту требования.

Проректор по учебной работе/

Проректор по научно-исследовательской работе и инновациям

Ф.И.О.

Руководитель структурного подразделения

Ф.И.О.

Секретарь/методист/главный специалист

Ф.И.О.

Версия 02		Экземпляр № 1	Стр.	18	из	22
-----------	--	---------------	------	----	----	----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

Приложение 3.

Шаблон справки об обучении для программ бакалавриата, программ магистратуры в соответствии с ФГОС ВО

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	г. Ставрополь
Предыдущий документ об образовании	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
Вступительные испытания	
Поступил (а) в	
Завершил (а) обучение	
Срок освоения образовательной программы в очной форме	СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
Направление подготовки	_____
Профиль	(регистрационный номер)
Курсовые работы (проекты)	_____
	(дата выдачи)
Практика	
Государственный экзамен	<i>Ректор</i>
Выпускная квалификационная работа	_____
	<i>Руководитель структурного подразделения</i>

	<i>Секретарь</i>

Продолжение см. на обороте



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

Стр. 2 (оборотная сторона)

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

Наименование дисциплин	Зачетные единицы	Общее количество часов	Итоговая оценка
<p style="text-align: right;">Всего: В том числе количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем:</p>			

-----Конец документа-----



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

Шаблон справки о периоде обучения для программ среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО (ГОС СПО), для программ специалитета в соответствии с ФГОС ВО, для программ высшего профессионального образования в соответствии с ГОС ВПО

Стр.1 (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	г. Ставрополь
Предыдущий документ об образовании	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
Вступительные испытания	
Поступил (а) в	
Завершил (а) обучение	
Срок освоения образовательной программы в очной форме	СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
Специальность	_____
Курсовые работы (проекты)	(регистрационный номер)

	(дата выдачи)
Практика	
Государственный экзамен	<i>Ректор</i>

Выпускная квалификационная работа	<i>Руководитель структурного подразделения</i>

<i>Продолжение см. на обороте</i>	<i>Секретарь</i>



Инструкция о порядке заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-И-7.5-2.2.5-04/02-2019

Стр. 2 (оборотная сторона)

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

Наименование дисциплин	Зачетные единицы	Общее количество часов	Итоговая оценка
Всего: В том числе аудиторных часов:			

-----Конец документа-----