

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Северный институт предпринимательства»
(НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»)

Принято на заседании Ученого совета

Протокол № α
от «α» октября 20αα г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор С.А. Кочегаров
от «4» октября 20αα г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления и выдачи справок, связанных с обучением

Архангельск 2020

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует порядок выдачи справок об обучении (о периоде обучения), распространяется на обучающихся, осваивающих образовательные программы бакалавриата (ОП) вне зависимости от формы обучения в НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства» (далее – Институт).

1.2 В Институте выдаются следующие виды справок об обучении:

- справка с места учёбы (ПРИЛОЖЕНИЕ 1,2,3);
- справка-вызов (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
- справка о периоде обучения (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).

1.2.1 Справка с места учёбы – это справка о том, что обучающийся является студентом Института.

1.2.2 В соответствии с Трудовым кодексом РФ, справка-вызов для прохождения промежуточной аттестации (государственной итоговой аттестации) выдается по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата обучающимся по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы (не имеющим академических задолженностей).

1.2.3 Справка о периоде обучения – это документ установленного Институтами образца, выдаваемая лицам, обучающимся, освоившим часть ОП и продолжающим обучение в Институте, а также отчисленным из Института (далее – заявители), по их письменному заявлению. Справка о периоде обучения выдается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Институте.

1.3 Все виды справок выдаются в течение пяти рабочих дней с момента обращения лично заявителю или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая в дальнейшем хранится в личном деле заявителя.

1.4 Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»
- Устав Института и иные локальные нормативные акты Института.

2 СОСТАВЛЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ СПРАВОК

2.1 Справки, выдаваемые Институтами, оформляются на специальных бланках:

2.1.1 Форма справки о том, что обучающийся является студентом Института самостоятельно устанавливается Институтами;

2.1.2 Форма справки о периоде обучения самостоятельно устанавливается Институтом;

2.1.3 Форма справки-вызова, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, определяется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1368.

2.2 Оформление бланков справок осуществляет специалист Учебного отдела.

2.3 В нижней части бланк справки подписывается ректором Института и (или) иными лицами, уполномоченными ректором Института. На месте, отведенном для печати – «М. П.», ставится печать.

2.4 После заполнения бланка справки он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВОК О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

3.1 При заполнении бланков справок о периоде обучения:

3.1.1 Фамилия, имя, отчество заявителя указываются полностью в именительном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

3.1.2 После слов «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в Институт, и год его выдачи.

3.1.3 В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ. В личном деле получившего предыдущее образование за рубежом хранится свидетельство о признании документа об образовании.

3.1.4 После слов «Вступительные испытания» вписываются слова: «прошел» («прошла»), если это лицо проходило вступительные испытания для поступления в Институт, или «не предусмотрены», если это лицо было освобождено от прохождения вступительных испытаний Институтом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.5 После слов «Поступил(а) в» и «Завершил(а) в» указываются четыре арабскими цифрами, соответственно, год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование Института (в соответствующем падеже). При этом указываются Институт, в который поступал обучающийся (заявитель), и Институт, который он окончил. Другие образовательные организации высшего образования, в которых также мог обучаться обучающийся (заявитель), не указываются. Далее делается запись в скобках «очная форма», «очно-заочная» или «заочная форма».

3.1.6 В случае, если заявитель начинал обучение в другой образовательной организации высшего образования и при поступлении представил справку или диплом о неполном высшем образовании, после слов

«Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное официальное наименование Института, указанные в представленных документах.

3.1.7 После слов «Нормативный период обучения по очной форме» указывается нормативный срок освоения основной образовательной программы для очной формы обучения, указанный в государственном или Федеральном государственном образовательном стандарте по специальности или направлению подготовки, по которому учился заявитель, независимо от формы обучения выпускника (очной, очно-заочной или заочной).

3.1.8 В строке «Направление подготовки», для бакалавров указывается наименование направления подготовки. Цифровой код направления подготовки не указывается.

3.1.9 После слов «Курсовые работы» пишутся без кавычек названия дисциплин, по которым они были выполнены, и через запятую проставляется оценка (прописью).

3.1.10 После слова «Практика» указываются без кавычек виды практик, их трудоемкость в зачетных единицах, и через запятую проставляется оценка. Оценки вписываются прописью, трудоемкость практик – цифрами.

3.1.11 В случае значительного количества курсовых работ и практик соответствующие записи могут быть помещены на обороте после перечня дисциплин. В этом случае после слов «Курсовые работы» или «Практики» вписываются слова «Приведены на обороте».

3.1.12 После слов «Государственные итоговые экзамены» указываются без кавычек наименование экзаменов и через запятую – оценка (прописью). Если государственный итоговый экзамен является междисциплинарным, то указывается его наименование – «Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки».

3.1.13 После слов «Выполнение выпускной квалификационной работы» вписываются слова «на тему» и в кавычках – наименование темы выпускной квалификационной работы, через запятую указываются число недель, в течение которых выполнялась выпускная квалификационная работа, и оценка (прописью). Для направлений подготовки (специальностей), по которым в ФГОС ВО не предусмотрено выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в указанной строке делается запись «не предусмотрено».

3.1.14 На оборотную сторону справки о периоде обучения вносятся наименования дисциплин в порядке, в котором они следуют по рабочему учебному плану. По каждой дисциплине, вносимой в справку, проставляются общее количество зачетных единиц (трудоемкость) цифрами и итоговая оценка (прописью). Наименования дисциплин (без кода) и оценок приводятся без сокращений.

3.1.15 При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине указывается одна итоговая оценка.

3.1.16 Факультативные дисциплины, по которым заявитель был аттестован, вносятся на оборотную сторону справки с согласия заявителя по его письменному заявлению.

3.1.17 После завершения перечня изученных дисциплин подводится черта, и следующая строка именуется «Всего». В этой строке в графе

«Трудоемкость дисциплины (модуля)» ставится соответствующая итоговая сумма зачетных единиц. В графе «Итоговая оценка» пишется прописью оценка.

3.1.18 В следующей строке делается запись «В том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем» и проставляется суммарное количество часов работы обучающихся с преподавателем, отведенное на изучение этих дисциплин рабочим учебным планом Института по той форме обучения, по которой заявитель проходил обучение.

3.1.19 В конце оборотной стороны справки даются соответствующие расшифровки сносков. В следующей строке после расшифровки сносков записываются слова «Конец документа».

3.1.20 В случае если Институт за период обучения заявителя изменил свое наименование, в конце оборотной стороны справки указывается его прежнее наименование и год переименования.

3.2 Справка может быть оформлена в виде нескольких страниц: первой страницы, порядок заполнения которой описан выше, и страниц продолжения, предназначенных для записи изученных дисциплин. Если количество страниц в справке более трех, то страницы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены удостоверительной подписью ректора с оттиском печати Института.

3.3 В случае если заявитель не выполнял курсовых работ, не проходил какой-либо практики, не сдавал государственных итоговых экзаменов или не выполнял выпускной квалификационной работы, после соответствующих слов вписывается соответственно:

«не выполнял(а)»;

«не сдавал(а)»;

«не проходил(а)».

3.4 Дисциплины, сданные заявителем на оценку «неудовлетворительно», и дисциплины (или часть дисциплины), которые заявитель прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку не вносятся.

3.5 Дисциплины, освоенные в другом вузе, помечаются знаком – «*»;

3.6 После слов «выполнение выпускной квалификационной работы» для заявителей, представивших к защите свои работы, но не защитивших их, делается запись «не выполнил(а)».

3.7 После записей обо всех изученных дисциплинах указываются сведения о дисциплинах, изученных обучающимся в иных учебных заведениях, а также номер и дате приказа об отчислении (либо продолжении обучения) в следующей редакции:

3.7.1 Знак «*» – дисциплины освоены в (указывается название образовательного учреждения, в котором были освоены эти дисциплины)».

3.7.2 «Приказ об отчислении № __ от ХХ.ХХ.ХХХХ». Причина отчисления не указывается.

3.8 В случае, если заявитель отчислен из Института по переводу, к справке о периоде обучения прилагается выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, заверенная необходимым образом. В иных случаях выписка из приказа об отчислении предоставляется по требованию обучающегося.

3.9 В случае, если заявитель, не отчисляясь из Института, просит выдать ему справку о периоде обучении, то после позиции «Завершил(а) обучение в» пишутся слова «Продолжает обучение».

3.10 Бланк справки о периоде обучения подписывается ректором Института, проректором по учебно-методической работе, старшим специалистом по учебно-методической работе. На месте, отведенном для печати – «М. П.», ставится печать.

4 УЧЁТ И ХРАНЕНИЕ СПРАВОК

4.1 Для регистрации выдаваемых справок в учебном отделе Института ведутся книги регистрации, в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении (указать, если выдана по доверенности);
- дата выдачи справки;
- курс;
- код, наименование направления подготовки;
- номер приказа об отчислении лица, получившего справку о периоде обучения; № _____
- подпись ответственного лица;
- подпись лица, получившего справку об обучении.

4.2 Книжки регистрации выданных справок хранятся в учебном отделе дана _____ Института. _____ ФИО обучающегося

4.3 Копии выданных справок подлежат хранению в установленном порядке в архиве Института в личном деле обучающегося _____ в том, что он(а) действительно является студентом _____ курса _____ очной/очно-заочной/заочной формы обучения направление подготовки _____ код, наименование

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Стипендия не предусмотрена. Обучение платное.

Справка дана для предъявления по месту требования. **Форма справки с места учёбы**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕКТОР
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ _____ С.А. Кочегаров
«СЕВЕРНЫЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
ул. Суворова, 2, г. Архангельск, 163045
тел./факс 8(8182) 242-920, 8(8182) 654-652

ЛИЦЕНЗИЯ на право осуществления образовательной деятельности,
№ 1920 от 05.02.2016

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ,
№ 1947 от 20.05.2016

выданы Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

СПРАВКА

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма справки с места учёбы

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРНЫЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
ул. Суворова, 2, г. Архангельск, 163045
тел./факс 8(8182) 242-920, 8(8182) 654-652

ЛИЦЕНЗИЯ на право осуществления образовательной деятельности,
№ 1920 от 05.02.2016
СВИДЕТЕЛЬСТВО О ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ,
№ 1947 от 20.05.2016
выданы Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

СПРАВКА

20 _____ г. № _____

дана _____
ФИО обучающегося

в том, что он(а) действительно является студентом _ курса _____
очной/очно-заочной/заочной

формы обучения направление подготовки _____
код, наименование

Дата начала обучения « ___ » _____ 20 ___ г.

Окончание обучения « ___ » _____ 20 ___ г.

Стипендия не предусмотрена. Обучение платное.
Справка дана для предъявления по месту требования.

Ректор _____ С.А. Кочегаров
ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма справки с места учёбы

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРНЫЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
ул. Суворова, 2, г. Архангельск, 163045
тел./факс 8(8182) 242-920, 8(8182) 654-652

ЛИЦЕНЗИЯ на право осуществления образовательной деятельности,
№ 1920 от 05.02.2016
СВИДЕТЕЛЬСТВО О ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ,
№ 1947 от 20.05.2016
выданы Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

СПРАВКА

20 _____ г. № _____

дана _____
ФИО обучающегося

в том, что он(а) действительно являлся студентом _ курса _____
очной/очно-заочной/заочной

формы обучения направление подготовки _____
код, наименование

Дата начала обучения « ___ » _____ 20__ г.

Окончание обучения « ___ » _____ 20__ г.

Стипендия не предусмотрена. Обучение платное.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Ректор _____ С.А. Кочегаров

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма справки-вызова

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 19 декабря 2013 г. № 1368

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от « ___ » _____ 20__ г. №

дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с
получением образования

Работодателю

_____ полное наименование организации-работодателя/фамилия, имя, отчество

_____ работодателя – физического лица

В соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации

_____ фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)

обучающемуся по _____ форме обучения на ___ курсе,

предоставляются гарантии и компенсации для промежуточной аттестации / государственной итоговой
аттестации /подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и /или сдачи итоговых

_____ государственных экзаменов

(нужное подчеркнуть)

_____ о _____

продолжительностью _____ календарных дней.

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Северный институт предпринимательства» имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности, выданное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки № 1920 от 05.02.2016

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ, регистрационный № 1947 от 20.05.2016 серия 90А01 № 0002043 по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Ректор НЧОУ ВО

_____ С.А. Кочегаров

«Северный институт предпринимательства»

линия отрыва

фамилия, имя, отчество

находился в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования
«Северный институт предпринимательства»

_____ о _____

Ректор НЧОУ ВО
«Северный институт предпринимательства»

С.А. Кочегаров

Форма справки о периоде обучения

<p>Фамилия, имя, отчество</p> <p style="text-align: center;">XXXXXXXXXX</p> <p>Дата рождения XX АААААААА XXXX года</p>	<p style="text-align: center;">г. Архангельск Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Северный предпринимательства»</p>
<p>Предыдущий документ об образовании</p> <p>Вступительные испытания</p> <p>Поступила в</p> <p>Продолжает обучение в</p> <p>Нормативный период обучения по очной форме</p>	<p style="text-align: center;">СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ</p> <p style="text-align: center;">Регистрационный номер</p>
<p>Направление Профиль</p> <p>Курсовые работы:</p> <p>1. наименование учебной дисциплины*, оценка</p> <p>2. наименование учебной дисциплины, оценка</p> <p>Практика:</p> <p>Итоговые государственные экзамены:</p> <p>Выполнение выпускной квалификационной работы</p> <p><i>Продолжение см. на обороте</i></p>	<p style="text-align: center;">Дата выдачи XX ААААА XXXX года</p> <p><i>Ректор</i></p> <p><i>Проректор по учебно-методической работе</i></p> <p><i>Старший специалист по учебно-методической работе</i></p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>

