



Образовательное учреждение
высшего образования

**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ»**

Утверждено
Ректор ОУ ВО «ДГИ»
М.Ю. Магомедов
М.Ю. Магомедов
от «*20*» *октября* 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ

Махачкала
2014

Положение о порядке выдачи справки об обучении (академической справки) установленного образца о высшем образовании, заполнении и хранении в образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский гуманитарный институт».

Справка об обучении (академическая справка) установленного образца (далее - справка) выдается лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института в трехдневный срок по их письменному заявлению.

Справка не выдается студентам, отчисленным из вуза и не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

Справки заполняются вузом на принтере, на русском языке.

Подписи ректора и секретаря в справке проставляются тушью, чернилами, пастой черного, синего или фиолетового цвета. В случае временного отсутствия ректора подпись на справках проставляет исполняющий обязанности ректора на основании соответствующего приказа. При этом перед словом "Ректор" указывается символ «/» (косая черта).

В случае временного отсутствия директора подпись на справках проставляет исполняющий обязанности ректора на основании соответствующего приказа. При этом перед словом "Ректор" указывается символ «/» (косая черта).

После заполнения справка должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

Испорченные при заполнении справки уничтожаются в установленном порядке.

При заполнении справки:

Фамилия, имя, отчество выпускника вуза указываются полностью в именительном падеже. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами) месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами). Если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

После слов *"Предыдущий документ об образовании"* указывается наименование документа об образовании (аттестат о среднем (полном) общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, или диплом о среднем профессиональном образовании, или

диплом о неполном высшем профессиональном образовании, или диплом о высшем профессиональном образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в вуз, и год его выдачи.

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 выпускника, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

После слов "*Поступил(а) в*" и "*Завершил(а) в*" указываются четырьмя арабскими цифрами, соответственно, год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже). При этом указываются вуз, в который поступал студент, и вуз, который он окончил. Другие вузы, в которых также мог обучаться студент, не указываются. Далее делается запись в скобках "*очная форма*" или "*очнозаочная (вечерняя) форма*", или "*заочная форма*".

В случае, если студент начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил академическую справку или диплом о неполном высшем профессиональном образовании, после слов "*Поступил(а) в*" пишутся дата поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленных документах.

После слов "*Нормативный период обучения по очной форме*" указывается период обучения, указанный в ГОС ВПО или ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности), по которому студент вуза заканчивал обучение в вузе независимо от формы обучения студента (очной или очно-заочной (вечерней), или заочной).

В строке "*Направление/специальность*" для специалистов указывается наименование специальности, для бакалавров и магистров - наименование направления подготовки (нужное подчеркнуть). Цифровой код направления (специальности) не указывается.

В строке "*Специализация*" указывается наименование специализации (только одной), если дисциплины специализации предусмотрены ГОС ВПО (ФГОС ВПО) по специальности, по которой заканчивал обучение студент. Если в ГОС ВПО (ФГОС ВПО) по специальности дисциплин специализаций нет, то в справке против слова "*Специализация*" пишется - "не предусмотрено".

Для бакалавров против слова "*Специализация*" указывается профиль специальных дисциплин, устанавливаемых вузом (например, для бакалавра химии - "Органическая химия"). Для магистров в строке "*Специализация*" указывается наименование магистерской программы.

Цифровой код специализации и магистерской программы не указывается.

После слов *"Курсовые работы"* пишется без кавычек тема курсовых работ и (или) курсовых проектов и через запятую проставляется оценка (прописью).

После слова *"Практика"* указываются без кавычек наименование практик, научно-исследовательская работа их трудоемкость в зачетных единицах (для ФГОС), продолжительность в неделях, и через запятую проставляется оценка. Оценки вписываются прописью, продолжительность практик - цифрами.

В случае значительного количества курсовых работ (проектов) 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"*.

После слов *«Итоговая аттестация»* через запятую указывается суммарная трудоемкость в зачетных единицах (ФГОС ВПО/ВО), и (или) суммарная продолжительность цифрами, в неделях со словом *"недели"*, *"недель"*»

После слов *"Итоговые экзамены"* указываются без кавычек наименование экзаменов и через запятую - оценка (прописью). Если итоговый государственный экзамен является междисциплинарным, то указывается его наименование - *"Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)"*.

С правой стороны справки, ниже слов *"Российская Федерация"* и изображения герба Дагестанского гуманитарного института указываются город, где расположен вуз, полное официальное наименование вуза в именительном падеже, регистрационный номер и дата выдачи справки по книге регистрации выданных справок с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами), вносятся другие записи в соответствии с текстом основной части справки.

Если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

На оборотную сторону справки вносятся наименования дисциплин ГОС ВПО (ФГОС ВПО/ВО) по направлению подготовки (специальности), по которому заканчивал обучение студент. По каждой дисциплине, проставляется трудоемкость в зачетных единицах (по ФГОС ВПО/ВО) и общее количество часов цифрами и итоговая оценка (прописью). Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине порядок их выставления определяется решением Ученого совета.

В случае, когда студент обучался в нескольких вузах или поступил в вуз, имея высшее профессиональное образование, на оборотной стороне приложения к диплому вносятся дисциплины, ранее изученные во всех вузах, имеющих государственную аккредитацию, в которых он обучался, перечисленные вузом в установленном порядке. При этом рядом с наименованием дисциплин соответствующими сносками (звездочками) обозначаются все вузы, имеющие государственную аккредитацию, в которых они изучались.

После завершения перечня изученных дисциплин подводится черта, и следующая строка именуется *"Всего"*. В этой строке в графе *"Общее количество часов"* ставится соответствующая итоговая сумма.

В следующей строке делается запись *"В том числе аудиторных"*, и проставляется суммарное количество аудиторных часов, отведенное на изучение этих дисциплин рабочим учебным планом вуза по той форме обучения, по которой выпускник оканчивал вуз.

В конце оборотной стороны справки даются соответствующие расшифровки сносок. В следующей строке после расшифровки сносок записываются слова *"Конец документа"*.

В случае, если вуз за период обучения студента изменил свое наименование, в конце оборотной стороны приложения к диплому указывается год его переименования.

Для студентов вузов, способности или предшествующее образование которых позволяют освоить образовательную программу в сроки, более короткие по сравнению с нормативным периодом обучения по очной форме, установленном в ГОС ВПО (ФГОС ВПО/ВО), в конце оборотной стороны приложения к диплому делается запись *"Образовательная программа освоена по ускоренной (сокращенной) программе"* или индивидуальному плану с ускорением сроков обучения.

В случае, если лицо, получающее справку, не выполняло курсовых работ, не проходило какой-либо практики, не сдавало итоговых экзаменов или не выполняло выпускной квалификационной работы, после соответствующих слов вписывается, соответственно:

"не выполнял(а)";

"не проходил(а)";

"не сдавал(а)";

"не выполнял(а)".

Дисциплины, сданные студентом на оценку "неудовлетворительно", и дисциплины (или часть дисциплины), которые студент прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку не вносятся.

После записей всех изученных дисциплин указывается номер и дата приказа вуза об отчислении в следующей редакции: «*Приказ об отчислении от...*» причина отчисления не указывается.

В случае, если студент, не отчисляясь из вуза, просит выдать ему справку об обучении, то после позиции "*Завершил(а) обучение в*" пишутся слова "*Продолжает обучение*", а вместо номера и даты приказа вуза об отчислении, указывается: "*Справка выдана по требованию*".

В случае изменения наименования вуза в конце оборотной стороны справки указывается год переименования вуза.

Заполнение дубликатов справок:

На дубликате справки в заголовке под словами «*Справка об обучении (академическая справка)*» печатается слово "*дубликат*".

На дубликатах указывается полное официальное наименование вуза, выдающего дубликат.

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

В дубликаты справок вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле выпускника вуза, утратившего документ.

При заполнении дубликатов справок следует руководствоваться указаниями для заполнения соответствующих бланков документов, изложенных настоящей Инструкции.

Учет и хранение бланков документов:

Для регистрации выдаваемых справок в вузе ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- в) дата выдачи справки;
- г) наименование направления подготовки (специальности);
- д) номер приказа об отчислении студента;
- е) подпись сотрудника вуза, выдающего справку;
- ж) подпись лица, получившего справку.

Книги регистрации выданных справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью вуза и хранятся как документы строгой отчетности.

Копии выданных справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве вуза в личном деле студента.

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания

Поступил (а) в

Завершил (а) обучение в _____ году в
(_____ форма)

Нормативный период обучения по очной форме _____ года

Направление _____

Курсовые работы:

Практика:

Итоговые экзамены:

Выполнение выпускной квалификационной работы :

Продолжение см. на обороте



ОУ ВО

«Дагестанский гуманитарный институт»

(наименование профессиональной образовательной организации)

367000, Российская Федерация,
Республика Дагестан,
г. Махачкала, пр-т Аметхана
Султана, 10-й км
тел. 94-00-60, 91-04-19
e-mail: priem@itimo.ru

бессрочная лицензия на право
ведения образовательной
деятельности

№ _____

от _____ г.

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Ректор _____
(подпись)

(расшифровка И. О. Фамилия)

Декан _____
(подпись)

(расшифровка И. О. Фамилия)

Методист _____
(подпись)

(расшифровка И. О. Фамилия)

МП

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы высшего образования:

<i>Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы высшего образования</i>	<i>Зачетные единицы</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Оценка</i>
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16.			
Всего В том числе аудиторных часов Приказ об отчислении № _____ от _____. __. 20__ г. Справка дана по требованию			

-----конец документа-----