



Образовательное учреждение  
высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ИНСТИТУТ»

Утверждено  
Ректор ОУ ВО «ДГИ»

П.А. Магомедов

« 24 » 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ И  
ХРАНЕНИЯ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ  
В ОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ».**

Махачкала  
2017

## 1. Общие положения

Справка об обучении установленного образца (далее - справка) 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 Института. Справка выдаётся в течение 5 рабочих дней по письменному заявлению обучающегося.

## 2. Порядок заполнения справки

Справки заполняются вузом на принтере, на русском языке. (Приложение 1).

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).

*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 образовании, или диплом о высшем 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 "*очно-заочная (вечерняя) форма*", или "*заочная форма*".

В случае, если студент начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил справку об обучении или диплом о неполном высшем 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 во ФГОС ВО по направлению подготовки, по которому студент вуза заканчивал обучение в вузе независимо от формы обучения студента (очной или очно-заочной (вечерней), или заочной).

В строке "*Направление*" для бакалавров и магистров - наименование направления подготовки. Цифровой код направления не указывается.

Для бакалавров против слова "*Профиль*" указывается профиль образовательной программы, установленных вузом (например, для бакалавра по теологии - "Государственно-конфессиональные отношения"). Для магистров в строке "*Профиль*" указывается наименование профиля магистерской программы. Цифровой код программы не указывается.

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

После слова "*Практика*" указываются без кавычек наименование практик, научно-исследовательская работа, их трудоемкость в зачетных единицах, 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 (Итоговая государственная) аттестация*» через запятую указывается суммарная трудоемкость в зачетных единицах, и (или) суммарная продолжительность цифрами, в неделях со словом "недели", "недель"»

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

С правой стороны справки, ниже слов "Российская Федерация" и изображения логотипа 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 обратную сторону справки вносятся наименования дисциплин по направлению подготовки, по которому заканчивал обучение студент. По каждой дисциплине, проставляется трудоемкость в зачетных единицах 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.

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 обратной 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 обратной стороны 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 ФГОС ВО, в конце обратной 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.

### **3. Порядок заполнения дубликатов справок**

На дубликате справки в заголовке под словами *«Справка об обучении»* 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.

### **4. Учет и хранение бланков справок об обучении**

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;

- д) номер приказа об отчислении студента;
- е) подпись сотрудника вуза, выдающего справки;
- ж) подпись лица, получившего справку.

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.

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 личном деле студента.

**Приложение 1.**

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 \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Курсовые работы:

Практика:

Итоговые экзамены:

Выполнение выпускной квалификационной работы :



ОУ ВО

«Дагестанский гуманитарный институт»  
ИНСТИТУТ»

(наименование 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

*Продолжение см. на обороте*

**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-----