
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Брянский государственный аграрный университет

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Протокол № 4 от «24» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор _____ С.М. Сычёв

**ПОРЯДОК
выдачи и оформления справки об обучении
установленного образца**

Брянская область
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Справка об обучении установленного образца (далее - справка) выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из университета.

1.3. Ответственность за оформление и выдачу справки возлагается на диспетчеров институтов.

1.4. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в справке, возлагается на директора института.

1.5. Справка не выдается лицам, которые не прошли промежуточной аттестации.

1.6. Справка оформляется на государственном языке Российской Федерации.

2. Заполнение бланка СПРАВКИ

2.1. Бланк титула справки заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 10п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

2.2. Заполнение бланка титула справки осуществляется в следующем порядке.

2.3. В центральной части бланка справки указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись "МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ", на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Университета в соответствии с Уставом;

2) после строки, содержащей надпись "Регистрационный номер", в выделенном поле - регистрационный номер справки;

3) после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", в выделенном поле - дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово "года").

2.4. В левой части бланка справки указываются следующие сведения:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках), - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово "года"). Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

2) после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании кото-

рого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если в нем есть 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"). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ. В личном деле студента получившего предыдущее образование за рубежом хранится копия свидетельства об эквивалентности документа о соответствующем уровне образования.

2.5. После слов «Год поступления» указывается четырёхзначное число цифрами;

2.6. После слов «Год завершения обучения» указывается четырёхзначное число цифрами;

Далее делается запись в скобках «очная форма» или «очно-заочная форма», или «заочная форма».

2.7. После слов «Нормативный срок обучения по очной форме» указывается период обучения, в соответствии с ФГОС ВО, по которому реализуется образовательная программа, независимо от формы обучения студента.

2.8. В строке «Направление подготовки/специальность» указывается соответственно шифр и наименование специальности или направления подготовки.

2.9. После слов «Профиль/специализация» указывается наименование профиля/специализации, в случае их отсутствия, пишется «не предусмотрено».

2.10. После слов «Государственный экзамен» указывается оценка (прописью). Если государственный экзамен не сдавался обучающимся указывается «не сдавал(а)».

2.11. После слов «Выпускная квалификационная работа» указывается «не выполнял(а)».

2.12. На оборотную сторону справки об обучении вносятся наименования дисциплин, вид и тип практик в соответствии с учебным планом направления подготовки/ специальности. По каждой дисциплине проставляется общее количество зачетных единиц цифрами и итоговая оценка прописью (выравнивание по центру). Наименования дисциплин, практик и оценок приводятся без сокращений.

2.13. После завершения перечня изученных дисциплин, подводится черта. В следующей строке пишется слово «Всего» и ставится общее количество зачетных единиц.

2.14. В следующей строке делается запись «В том числе аудиторных

часов», и ставится суммарное количество аудиторных часов, отведенное на изучение этих дисциплин.

2.15. В блоке «КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)» указывается наименование дисциплин, по которым они выполнялись и оценка прописью

2.16. После записей изученных дисциплин указывается номер и дата приказа об отчислении студента: «Приказ об отчислении № _____ от _____». Причина отчисления не указывается.

2.17. В случае, если студент, не отчисляясь из Университета, просит выдать ему справку об обучении, то после позиции «Год завершения обучения» пишутся слова «Продолжает обучение», а вместо номера и даты приказа об отчислении, указываются слова: «Справка выдана по требованию».

2.18. В случае, если Университет за период обучения студента изменил свое наименование, в дополнительных сведениях указывается год его переименования. С новой строки пишутся слова: Старое полное официальное наименование образовательной организации - с указанием старого полного официального наименования организации.

При неоднократном переименовании организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

2.19. В конце оборотной стороны справки даются соответствующие расшифровки сносок.

1) В следующей строке после расшифровки сносок записываются слова «Конец документа».

2) В случае, если студент не выполнял курсовых работ, не проходил какой-либо практики, не сдавал итоговых государственных экзаменов или не выполнял выпускной квалификационной работы, после соответствующих слов вписываются соответственно: «не выполнял(а)»; «не проходил(а)»; «не сдавал(а)».

3) Дисциплины, сданные студентом на оценку «неудовлетворительно», и дисциплины, по которым он не был аттестован во время текущей аттестации, в справку не вносятся.

3. Учет и выдача СПРАВОК

3.1. Справка регистрируется в журнале учета и выдачи справок об обучении (приложение 2), выдается под роспись лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

3.2. Справка об обучении подписывается университета или лицом уполномоченным ректором, директором института и заверяется гербовой печатью.

3.3. Справка об обучении выдается после соответствующей регистрации в журнале учета и выдачи справок об обучении в трехдневный срок после приказа об отчислении.

3.4. Журнал учета и выдачи справок об обучении хранится в деканате института.



МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
“БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”
(ФГБОУ ВО Брянский ГАУ)

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Регистрационный номер _____ дата выдачи _____

Фамилия, Имя, Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Год поступления

Год завершения обучения

Нормативный срок обучения по очной форме

Направление подготовки/специальность

Профиль/специализация

Государственный экзамен

Выпускная квалификационная работа

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

Наименование дисциплины программы, вид практики	Количество зачетных единиц	Оценка

КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	Оценка

Приказ об отчислении № от

Дополнительные сведения:

.....Конец документа.....

Ректор

Директор института
М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе и цифровизации	А.В. Кубышкина
Начальник управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы	Т.А. Казиминова
Начальник управления правового обеспечения и кадровой работы	М.Ф. Белоус
И.о. директора института экономики и агробизнеса	В.Ю. Симонов
Директор института ветеринарной медицины и биотехнологии	И.В. Малявко
Директор инженерно- технологического института	А.М. Гринь
Директор института энергетики и природопользования	Д.А. Безик
Руководитель учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников	В.И. Андронов
И.о. председателя профкома студентов	М.Ю. Васина
Председатель объединенного совета обучающихся	А.В. Бобков
Председатель совета родителей	А.И. Купреенко

ОЗНАКОМЛЕН:

Проректор по учебной работе и цифровизации	А.В. Кубышкина
Начальник управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы	Т.А. Казимилова
Начальник управления правового обеспечения и кадровой работы	М.Ф. Белоус
И.о. директора института экономики и агробизнеса	В.Ю. Симонов
Директор института ветеринарной медицины и биотехнологии	И.В. Малявко
Директор инженерно- технологического института	А.М. Гринь
Директор института энергетики и природопользования	Д.А. Безик
Руководитель учебно-производственной практики и трудоустройства выпускников	В.И. Андронов
И.о. председателя профкома студентов	М.Ю. Васина
Председатель объединенного совета обучающихся	А.В. Бобков
Председатель совета родителей	А.И. Купреенко