



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский филиал

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СОФ МГРИ)

ПРИКАЗ

от 09.03.2022

№ 49 емо

Старый Оскол

В целях введения в действие локальных нормативных актов СОФ МГРИ, на основании Протокола № 6 от «25» февраля 2022 года заседания Ученого Совета СОФ МГРИ, п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие

– Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена;

– Положение о внутренней независимой оценке качества образования по образовательным программам среднего профессионального образования в Старооскольском филиале ФГБОУ ВО «Российский геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»;

– Положение о порядке выдачи справок о периоде обучения;

– Положение о языке образования.

2. Начальнику УМО Трубочаниновой А.Л. ознакомить с локальными нормативными актами, указанными в п.1. Приказа всех руководителей соответствующих структурных подразделений под подпись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по СПО Мищенко Е.А.

Директор

С.И. Двоеглазов



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский филиал

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СОФ МГРИ)

309530, Старый Оскол, ул. Ленина, 14/13 E-mail: info@sofmgri.ru тел. (4725) 22-52-74
ОКПО 05013272, ОГРН 1027739347723, ИНН/КПП 7728028967/312843001

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Старооскольского филиала федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Российский
государственный геологоразведочный
университет имени Серго Орджоникидзе»

Протокол № 6
от «25» 02 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Старооскольского
филиала федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский государственный
геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»

№ 79 СМД
от «09» 03 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи справок о периоде обучения

г. Старый Оскол

Оглавление

1	Общие положения.....	3
2	Порядок заполнения бланка справки о периоде обучения, выдаваемой СОФ МГРИ	4
3	Учет и хранение справок о периоде обучения.....	7
	Приложение 1.....	8
	Приложение 2.....	10

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 г. №301;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. №464;
- Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 № 124;
- Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (для СПО);
- Положением о порядке перевода, отчисления, восстановления обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета.

1.2 Справка о периоде обучения (Приложение 1) выдается по письменному заявлению (Приложение 2) в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления:

- обучающимся по образовательным программам высшего образования, образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС ВО (СПО) и освоившим часть образовательной программы, желающим быть переведенными в другую организацию;
- при досрочном прекращении образовательных отношений лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из Старооскольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СОФ МГРИ).

1.3 Срок выдачи справки о периоде обучения для заявителя, ранее отчисленного из СОФ МГРИ, составляет до 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

1.4 Справка о периоде обучения выполняется на принтере, заполняется на русском языке.

1.5 После заполнения бланка справки о периоде обучения он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

1.6 Справка о периоде обучения, подписывается ректором федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ) или лицом, уполномоченным на это в рамках доверенности МГРИ, скрепляется печатью.

1.7 Справка о периоде обучения выдается лично заявителю по представлению документа, удостоверяющего личность (или другому лицу по нотариально заверенной доверенности при предоставлении документа, удостоверяющего личность), или по заявлению (заверенному собственноручной или электронной подписью) справка о периоде обучения направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

1.8 Оригинал неполученной справки о периоде обучения подлежит хранению в личном деле студента (лица, отчисленного до срока окончания обучения).

2 Порядок заполнения бланка справки о периоде обучения, выдаваемой СОФ МГРИ

2.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося указываются полностью в именительном падеже.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным нотариально заверенного перевода национального паспорта.

Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами) месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

2.2 После слов **«Предыдущий документ об образовании»** указывается наименование документа об образовании (аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем (полном) общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, или диплом о среднем профессиональном образовании, или диплом о высшем образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в МГРИ, и год его выдачи.

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

2.4 После слов **«Вступительные испытания»** пишется слово «прошел», если обучающийся прошел вступительные испытания при поступлении в МГРИ.

Если вступительные испытания не проводились, в указанной строке делается запись «не предусмотрено».

2.5 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 МГРИ (в соответствующем падеже). Далее делается запись в скобках «очная форма» или «очно-заочная (вечерняя) форма», или «заочная форма».

2.6 В случае если обучающийся начинал обучение в другой образовательной организации и при поступлении представил соответствующую справку, после слов **«Поступил(а) в»** пишется дата поступления и полное официальное наименование образовательной организации, указанные в представленных документах.

2.7 После слов **«Нормативный период обучения по очной форме»** указывается период обучения, указанный во ФГОС ВО (СПО) по направлению подготовки (специальности), по которому студент обучается (обучался) в МГРИ независимо от формы обучения выпускника (очной, или очно-заочной (вечерней), или заочной, или экстерната).

2.8 В строке **«Направление/специальность»** для выпускников СПО и специалитета указывается наименование специальности, для выпускников аспирантуры, бакалавриата и магистратуры – наименование направления подготовки. Цифровой код направления (специальности) не указывается.

2.9 Против слова **«Специализация»** указывается наименование специализации (только одной) по специальности (направлению) подготовки. Если специализация не предусмотрена, то в справке о периоде обучения против слова **«Специализация»** пишется «не предусмотрено».

2.10 Против слов **«Курсовые работы/проекты»** пишется без кавычек тема курсовых работ и (или) курсовых проектов и через запятую проставляется оценка (прописью).

2.11 После слова **«Практика»** указывается без кавычек наименование практик, их продолжительность в неделях (зачетных единицах) и через запятую проставляется оценка. Оценки вписываются прописью, продолжительность практик цифрами.

2.12 После слов **«Итоговые государственные экзамены»** указываются без кавычек наименование экзаменов и через запятую оценка (прописью). Для направлений подготовки (специальностей), по которым в ФГОС ВО (СПО) не предусмотрены итоговые государственные экзамены, в указанной строке делается запись «не предусмотрено».

2.13 После слов **«Выполнение выпускной квалификационной работы»** вписываются слова «на тему» и в кавычках - наименование темы выпускной квалификационной работы, через запятую указываются число недель (количество зачетных единиц), в течение которых выполнялась выпускная квалификационная работа, оценка (прописью). Для направлений подготовки (специальностей), по

которым в ФГОС ВО (СПО) не предусмотрено выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в указанной строке делается запись «не предусмотрено».

2.14 С правой стороны справки о периоде обучения указываются город, где расположен вуз, полное официальное наименование МГРИ в именительном падеже, регистрационный номер и дата выдачи справки о периоде обучения по книгам регистрации выданных справок о периоде обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью), года (четырёхзначным числом цифрами).

Примечание: при обозначении числа месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

2.15 На оборотную сторону справки о периоде обучения вносятся наименования дисциплин учебного плана по соответствующей образовательной программе. По каждой дисциплине, вносимой в справку о периоде обучения, проставляется общее количество часов (трудоемкость), изученное студентом, цифрами и итоговая оценка (прописью). Наименования дисциплин (без кода) и оценок приводятся без сокращений.

2.16 В случае, когда студент обучался в нескольких образовательных организациях или поступил в вуз, имея аналогичный уровень образования, на оборотной стороне справки о периоде обучения вносятся дисциплины, ранее изученные во всех образовательных организациях, в которых он обучался, перечисленные МГРИ в установленном порядке. При этом рядом с наименованием дисциплин соответствующими сносками (звездочками) обозначаются все образовательные организации, в которых они изучались.

2.17 После завершения перечня изученных дисциплин следующая строка именуется «Всего/в том числе аудиторных». В этой строке в графе «Общее количество часов» ставится соответствующая итоговая сумма/суммарное количество аудиторных часов.

После записей всех изученных дисциплин в справке об обучении указывается номер и дата приказа вуза об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от №».

В конце оборотной стороны справки о периоде обучения даются соответствующие расшифровки сносок. В следующей строке после расшифровки сносок записываются слова «Конец документа».

2.18 В случае если МГРИ за период обучения студента изменил свое наименование, в конце оборотной стороны справки о периоде обучения указывается год его переименования.

2.19 Для обучающихся, 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 (СПО), в конце оборотной стороны справки о периоде обучения делается запись «Основная профессиональная образовательная программа/программа подготовки специалиста среднего звена освоена в ускоренные сроки».

2.20 В случае если лицо, получающее справку о периоде обучения, не выполняло курсовых работ, не проходило какой-либо практики, не сдавало итоговых государственных 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 (модули), сданные студентом на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины (модули), которые студент прослушал, но не был аттестован при промежуточной аттестации, в справку о периоде обучения не вносятся.

В случае если обучающийся был отчислен из СОФ МГРИ до окончания первого семестра и/или не был аттестован ни по одной дисциплине (модулю) при промежуточной аттестации после первого семестра, на второй странице бланка справки о периоде обучения делается запись «Промежуточную аттестацию не проходил».

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

В случае, если лицо продолжает обучение, в справке о периоде обучения вместо позиции «**Завершил(а) обучение в**» пишутся слова «**Продолжает обучение в**», а вместо номера и даты приказа об отчислении, записывается полное официальное наименование МГРИ (в соответствующем падеже). Далее делается запись в скобках «очная форма» или «очно-заочная (вечерняя) форма», или «заочная форма».

3 Учет и хранение справок о периоде обучения

3.1 Для регистрации выдаваемых справок о периоде обучения в СОФ МГРИ ведется Книга регистрации выдачи справок о периоде обучения, в которую заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата выдачи справки;
- подпись лица, получившего справку о периоде обучения.

Примечание. Книга регистрации справок о периоде обучения прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью СОФ МГРИ и хранится как документ строгой отчетности.

3.2 Копии выданных справок в одном экземпляре подлежат постоянному хранению в архиве СОФ МГРИ в личном деле выпускника СОФ МГРИ.

Приложение 1

Фамилия, имя, отчество

		РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	
Дата рождения			
Г. МОСКВА		ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»	
Предыдущий документ об образовании			
Вступительные испытания			
Поступил (а) в			
Продолжает обучение в			Справка о периоде обучения
Нормативный период обучения по очной форме			
Направление / специальность			
Специализация			(регистрационный номер)
Курсовые работы:			(дата выдачи)
Практика:			
Итоговые государственные экзамены:			
Выполнение выпускной квалификационной работы:			Директор СОФ МГРИ _____ Заместитель директора по СПО СОФ МГРИ _____
Продолжение см. на обороте			М.П.

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

№	Наименование дисциплин	Общее количество часов	Итоговая оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
	Всего/в том числе аудиторных		
	Конец документа		

Приложение 2

Директору СОФ МГРИ
Двоеглазову С.И.
студента(ки) _____ курса
группы _____
направления/специальности _____

_____ (ФИО)

заявление.

Прошу выдать справку о периоде обучения в Старооскольском филиале ФГБОУ
ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго
Орджоникидзе» в связи с _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)