	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-22-20	Регламент выдачи, заполнения и хранения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца	стр. 1 из 11

ПРИНЯТО

Ученым Советом ФГБОУ ВО
 УГМУ Минздрава России
 Протокол заседания № 5
 « 18 » 12 2020г.


УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
 приказом ректора ФГБОУ ВО УГМУ
 Минздрава России О.П.Ковтун
 от « 12 » 01 2021г. № 4-р

Регламент выдачи, заполнения и хранения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца

Екатеринбург
 2020

Информация об ответственном разработчике


Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Начальник Отдела информационного сопровождения обучающихся	Петров В.М.		214-85-40

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-22-20	Регламент выдачи, заполнения и хранения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца

стр. 2 из 11

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВОК	5
6. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СПРАВКИ	6
7. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ.....	9
Лист согласования	


	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-22-20	Регламент выдачи, заполнения и хранения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящий регламент является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), определяющим порядок заполнения и выдачу справки об обучении или справки о периоде обучения установленного Университетом образца для лиц, обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры и программам аспирантуры.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «О порядке перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и(или) высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Устав ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-22-20	Регламент выдачи, заполнения и хранения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца

стр. 4 из 11

3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Обучающиеся – студенты, магистранты, ординаторы и аспиранты Университета, осваивающие программы высшего образования по всем формам обучения.

Справка об обучении – справка установленного Университетом образца, выдаваемая лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из организации.

Справка о периоде обучения – справка установленного Университетом образца, выдаваемая лицам, освоившим часть образовательной программы, продолжающим обучение и желающим перевестись в другую образовательную организацию.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Формы справок об обучении и периоде обучения установленного Университетом образца утверждаются приказом ректора.


Справки должны содержать сведения об уровне образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные исходной организацией при проведении промежуточной аттестации.

4.2. Справка об обучении выдается:

- обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- обучающимся, получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- обучающимся, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из Университета.

4.3. Справка о периоде обучения выдается:

- обучающимся, освоившим часть образовательной программы и продолжающим обучение в Университете.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-22-20	Регламент выдачи, заполнения и хранения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца

стр. 5 из 11

4.4. Справки об обучении выдаются обучающимся в течение трех рабочих дней с момента издания приказа об отчислении.

Справки о периоде обучения выдаются обучающимся в течение пяти рабочих дней с момента подачи заявления.

4.5. Основанием для выдачи справки о периоде обучения/справки об обучении является личное заявление обучающегося (обучавшегося) в Университете.

4.6. Способы подачи заявления:

- централизованно через заполнение онлайн-формы на официальном сайте Университета;
- лично заявителем;
- доверенным лицом по нотариальной доверенности;
- через операторов почтовой связи на адрес Университета.

4.7. Справки, установленного вузом образца, оформляются сотрудниками Отдела информационного сопровождения обучающихся (далее – отдел ИСО).

4.8. Справки выдаются специалистом отдела ИСО:

- лично заявителю при предъявлении паспорта под роспись в книге регистрации выдачи справок;
- другому лицу по доверенности, заверенной в установленном порядке, под подпись в книге регистрации выдачи справок;
- по заявлению направляется в адрес заявителя через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В книге регистрации выдачи справок указывается дата и номер почтового отправления.

4.9. Ответственность за выдачу справки о периоде обучения/справки об обучении в установленный срок несет начальник отдела ИСО, за полноту и достоверность информации, представленную в справке.


4.10. Копия справки остается в личном деле обучающегося.

4.11. За выдачу справок плата не взимается.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВОК

5.1. Справка оформляется на бланке формата А4.

5.2. Справка заполняется на русском языке и печатается на принтере.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-22-20	Регламент выдачи, заполнения и хранения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца

стр. 6 из 11

5.3. Справка регистрируется в книге регистрации выдачи справок об обучении (о периоде обучения) с присвоением порядкового номера, формируемого по отделу ИСО.

5.4. Справка должна быть заверена личными подписями ректора / проректора по образовательной деятельности, декана факультета / начальника отдела ИСО, секретаря (начальника учебного отдела). Подписи должны производиться черными или синими чернилами. В справке не допускается факсимильное воспроизведение подписи (факсимиле-штамп).

5.5. Справка заверяется печатью Университета с изображением Государственного герба Российской Федерации (гербовой печатью). Печать проставляется в правом нижнем углу на лицевой стороне справки. Оттиск печати должен быть четким.

5.6. Справка должна быть оформлена аккуратно. При заполнении бланка справки не допускаются исправления, подчистки, помарки, а также использование корректирующей жидкости. Испорченный, неправильно заполненный или составленный с ошибками бланк справки подлежит замене, и уничтожается в установленном порядке.

6. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СПРАВКИ


6.1. В правой верхней части лицевой стороны справки указывается наименование города (населенного пункта), в котором находится Университет, и полное официальное наименование Университета в именительном падеже согласно Уставу.

6.2. Регистрационный номер и дата выдачи указываются по книге регистрации выдачи справок об обучении (о периоде обучения) отдела ИСО.

6.3. В левой верхней части лицевой стороны бланка Справки после строки «Фамилия, имя, отчество» указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося в именительном падеже, полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося.

6.4. С новой строки после слов «Дата рождения» записывается дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число и слово «года»). Например, «ДД месяц ГГГГ года».

6.5. С новой строки после слов «Предыдущий документ об

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-22-20	Регламент выдачи, заполнения и хранения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца

образовании» указывается наименование документа об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в образовательную организацию, например, «Аттестат о среднем общем образовании»; «Диплом о начальном профессиональном образовании» - в случае, если в дипломе имеется запись о получении среднего (полного) общего образования; «Диплом о среднем профессиональном образовании»; «Диплом» о высшем образовании; затем указывается год выдачи данного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»).


В случае, если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, с новой строки после слов «Предыдущий документ об образовании» указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ, затем указывается год выдачи данного документа. В личном деле обучающегося, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

6.6. В строке «Поступил(а) в» указывается год поступления, полное официальное наименование Университета (на дату поступления) в именительном падеже, например, «ГГГГ году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации».

6.7. В строке «Завершил(а) обучение в» в случае отчисления обучающегося указывается год завершения обучения согласно приказу об отчислении, полное официальное наименование Университета (на дату отчисления), например, «ГГГГ году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации».

В случае выдачи справки о периоде обучении студенту, продолжающему обучение в Университете, указываются слова «Продолжает обучение в».

6.8. В строке «Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения» в числовой форме указывается нормативный период обучения по очной форме, установленный в федеральном государственном образовательном стандарте (ФГОС) по специальности или направлению

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-22-20	Регламент выдачи, заполнения и хранения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца

подготовки, по которому обучающийся проходит/проходил обучение в Университете, независимо от формы обучения (очной, очно-заочной, заочной): число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев

(цифрами), слово «месяцев» или «месяца» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС ВО в годах и месяцах).


6.9. С новой строки после слов «Направление подготовки/ Специальность» указывается код и наименование специальности или направления подготовки.

6.10. С новой строки после слов «Курсовые работы (проекты):» указываются курс и наименование дисциплины, по которой выполнялись работы, положительно аттестованные при освоении образовательной программы, затем оценка по каждой из курсовых работ (проектов). При отсутствии выполненных и положительно аттестованных курсовых работ (проектов) указывается «не предусмотрены».

6.11. С новой строки после слов «Практика:» в соответствии с учебным планом указываются без кавычек наименования практик, пройденных обучающимся и аттестованных на положительную оценку, их продолжительность в зачетных единицах и часах и полученная при аттестации оценка. Продолжительность практик вписываются цифрами, оценка - прописью. При отсутствии аттестованных практик указывается - «не проходил(а)».

6.12. На оборотной стороне справки об обучении в графу «Наименование дисциплин» списком вносятся наименования дисциплин в соответствии с учебным планом образовательной программы, по которым обучающийся аттестован, дисциплины, которые были перезачтены при переводе из другой образовательной организации высшего образования, факультативы. Напротив каждой дисциплины проставляется ее трудоемкость в зачетных единицах (цифрами) и слова «з.е.», общее количество часов (цифрами), оценка (прописью - зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно).

6.13. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов / дифференцированных зачетов по одной дисциплине указывается одна итоговая оценка.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-22-20	Регламент выдачи, заполнения и хранения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца

стр. 9 из 11

6.14. После завершения перечня изученных дисциплин в строке «Объем образовательной программы» проставляется итоговое суммарное количество

зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.».

6.15. В строке «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:» проставляется суммарное количество контактных часов в соответствии с учебным планом (цифрами), слова «час.».

6.17. В следующей строке вносятся записи о переименовании Университета (при необходимости): указывается предыдущее наименование и год внесения изменения, например, «Наименование образовательной организации изменилось в 2016 году. Прежнее наименование образовательной организации – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уральский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации».

За период обучения обучающегося в хронологическом порядке вносятся все сведения о переименованиях образовательной организации.


6.18. В случае отчисления обучающегося в следующей строке делается запись «Приказ об отчислении № _____ от «__» _____ 20__».

6.19. На следующей строке в центре записываются слова «Справка выдана для предъявления по месту требования». С новой строки «Конец документа».

7. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ ДОКУМЕНТОВ

7.1. Для регистрации выдаваемых справок в Отделе информационного сопровождения обучающихся ведутся специальные книги регистрации выдачи справок об обучении (о периоде обучения), в которые заносятся следующие данные:


- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя, отчество обучающегося, получившего справку об обучении (о периоде обучения);
- номер приказа об отчислении. В случае выдачи справки о периоде обучения по личному заявлению студента, в данной графе вносится запись «по требованию»;

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
ПП-22-20	Регламент выдачи, заполнения и хранения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца

стр. 10 из 11

- дата выдачи справки об обучении;
- подпись лица, получившего справку.

7.2 Копия выданной справки подшивается в личное дело обучающегося.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-22-20	Регламент выдачи, заполнения и хранения справки об обучении или о периоде обучения установленного образца	стр. 11 из 11

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО		
Должность, звание Ф.И.О.	Личная подпись, дата	Комментарии
Проректор по образовательной деятельности Т.В. Бородулина		
Начальник Учебно-методического управления Н.Л. Шкиндер		
Начальник управлений правового обеспечения и кадровой политики С.В. Чупракова		
Начальник Управления подготовки кадров высшей квалификации Л.В. Левчук		
Декан Лечебно-профилактического факультета Чернядьев С.А.		
Декан Педиатрического факультета Вахлова И.В.		
Декан Медико-профилактического факультета Ануфриева Е.В.		
Декан Стоматологического факультета Жолудев С.Е.		
Декан Фармацевтического факультета Андрианова Г.Н.		
Декан факультета ПСР и ВСО Набойченко Е.С.		
Декан Деканата иностранных студентов Митрофанова К.А.		
Начальник общего отдела Екимова Л.В.		
Начальник управления цифровых технологий Сильчук Е.В.		