

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«29» 10 2015 г.

Москва

№ 50/0

Об утверждении Положения о порядке выдачи, заполнения и учета справок об обучении и справок о периоде обучения, образцы которых установлены в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет»

В связи с утверждением Министерством образования и науки Российской Федерации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и в соответствии с ч.12, ст.60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и утвердить в новой редакции Положение о порядке выдачи, заполнения и учета справок об обучении и справок о периоде обучения, образцы которых установлены в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» (Приложение к приказу).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить: в головном вузе на - проректора по учебной работе Г.А. Шабанова, в филиалах - на проректора по учебной работе И. В. Дарду.

Ректор

В. А. Зернов

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Г. А. Шабанов

Проректор по учебной работе

И. В. Дарда

Начальник УМУ

Л. Ю. Михальченкова

Начальник юридической службы

Ю. Г. Рогачев

Нач. отдела

ВЕРНО:

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи, заполнения и учета справок об обучении и справок о периоде обучения, образцы которых установлены в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет»

1. Выдача справок об обучении и справок о периоде обучения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выдачи, заполнения и учета справок об обучении и справок о периоде обучения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» (далее – Университет) следующим категориям обучающихся:

- студентам, осваивающим образовательные программы (далее – ОП) среднего профессионального образования (далее – СПО), высшего образования (далее – ВО): программы бакалавриата, специалитета, магистратуры или аспирантуры;

- слушателям, осваивающим дополнительные профессиональные программы, а также зачисленным на обучение на подготовительные отделения;

- экстернам, зачисленным в Университет для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

1.2. Справка об обучении (Приложение 1) выдается обучающимся, не явившимся на государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку.

1.3. Справка о периоде обучения (Приложение 2) выдается обучающимся:

- отчисленным из Университета до допуска их к государственной итоговой аттестации;

- изъявившим желание получить справку о периоде обучения без отчисления из Университета по письменному заявлению.

1.4. Обучающимся, отчисленным из Университета до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка о периоде обучения установленного Университетом образца с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в Университет и наименования направления подготовки (специальности), на которое поступал обучающийся (Приложение 3).

1.4. Справка установленного Университетом образца выдается обучающемуся на основании его заявления лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному обучающимся лицу, или по заявлению обучающегося направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Справка выдается лицу в трехдневный срок после издания приказа об отчислении или в трехдневный срок после подачи обучающимся письменного заявления на выдачу справки без отчисления из Университета.

Доверенность и заявление, по которым была выдана (направлена) справка, хранятся в личном деле обучающегося.

1.5. Копия выданной справки установленного Университетом образца хранится в личном деле обучающегося.

2. Заполнение бланков справок установленного образца

2.1. Бланки документов установленного образца (далее - бланки документов) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не

указано иное) с одинарным междустрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение шрифта до 6 п.

2.2. В правой колонке страницы бланка справки указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

а) в строках под знаком-символом Университета его полное официальное наименование – Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» с указанием места нахождения Университета – г. Москва.

б) после строк, содержащих надписи «регистрационный номер» и «дата выдачи» - регистрационный номер справки, дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»). Регистрационный номер и дата выдачи справки указываются по книге регистрации факультета (филиала) выдаваемых документов (справок).

2.3. В левой колонке бланка справки указываются следующие сведения:

а) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках) - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося в именительном падеже;

б) на следующей строке после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании» (при необходимости - в несколько строк), - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации (аттестат о среднем общем образовании, диплом о начальном профессиональном образовании, полученный до 01.09.2013 года, если в нем есть запись о получении среднего общего образования, диплом о СПО, диплом о ВО), на основании которого данное лицо было зачислено в Университет, и год выдачи документа об образовании или об образовании и о квалификации (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указывается 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;

в) после слов «Поступил (а) в» и «Завершил (а) обучение в» указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления и год окончания обучения, а так же полное официальное наименование Университета в соответствующем падеже. При этом указывается образовательная организация, в которую поступил обучающийся, и наименование Университета, а наименования других вузов, в которых мог обучаться обучающийся, не указываются.

г) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы в очной форме обучения», на отдельной строке числом и следующим за ним словом «лет» или «года» указывается срок получения образования, установленный соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) или государственным образовательным стандартом (ГОС) ВПО/ВО/СПО для очной формы обучения, вне зависимости от формы обучения обучающегося;

д) после строки «Направление подготовки/специальность» (нужное подчеркнуть) - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - указываются код и наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС (ГОС) ВПО/ВО/ СПО;

е) после строки «Ориентированность образовательной программы» (строка прописывается только для осваивающих образовательные программы ФГОС ВО) - на отдельной строке с прописной буквы указывается ориентированность избранной обучающимся образовательной программы (прикладной бакалавриат, академический бакалавриат, прикладная магистратура, академическая магистратура).

В случае, если ФГОС ВО не определяет ориентированность образовательной программы, в отдельной строке указывается «не определена»;

е) после строки «Направленность (профиль) образовательной программы/специализация» (нужное подчеркнуть) - с прописной буквы без кавычек

указывается для бакалавров профиль образовательной программы, для специалистов – специализация, для магистров – направленность образовательной программы (наименование магистерской программы);

ж) после строки «Курсовые работы (проекты):» - указываются без кавычек: наименования дисциплин, по которым предусмотрены курсовые работы, и через запятую прописью соответствующая оценка по курсовой работе (проекту): отлично, хорошо, удовлетворительно.

В случае, если обучающийся не выполнял курсовых работ (проектов), после соответствующих слов вписывается «не выполнял (а)».

2.4. В разделе «Дополнительные сведения» указываются следующие сведения:

а) в обязательном порядке:

- если за время обучения обучающегося в Университете его наименование изменилось, на отдельной строке – слова «Образовательная организация переименована в _____ году (год - четырехзначное число цифрами).;

- далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – слова «Старое полное официальное наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность – (с заглавной буквы) _____». При неоднократном переименовании организации за период обучения обучающегося сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

- на отдельной строке - слова «Форма обучения:» далее без кавычек указывается форма обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, очно-заочная, заочная).

В случае освоения образовательной программы в форме самообразования, на отдельной строке указывается «Форма получения образования: самообразование».

В случае освоения образовательной программы с сочетанием самообразования с одной или несколькими формами обучения – слова «Сочетание самообразования и _____ формы обучения» или «Сочетание самообразования и _____ форм обучения» с указанием наименования соответствующей формы обучения или наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная) в родительном падеже;

- для обучающихся, осваивающих сокращенную образовательную программу (поступивших на обучение в срок до 01.09.2013 г.) или проходивших ускоренное обучение, на отдельной строке - слова «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе»;

- в случае если отдельные компоненты ОП были освоены обучающимся в другой образовательной организации: на отдельной строке - слова «Часть образовательной программы в объеме _____ зачетных единиц (для ФГОС ВПО/ВО/СПО) или недель (для ГОС ВПО) освоена в _____» с указанием цифрами количества зачетных единиц/недель и полного официального наименования образовательной организации.

2.5. На обратной странице бланка справки об обучении или справки о периоде обучения в разделе «Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы» указываются сведения о содержании и результатах освоения обучающимся ОП в последовательности, определяемой учебным планом:

а) изученные дисциплины (модули) образовательной программы:

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

- во втором столбце таблицы – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах¹;

- в третьем столбце таблицы - объем дисциплины (модуля) в академических часах²;

¹ В случае, если справка выдается обучающемуся по специальности высшего образования, реализуемой в рамках государственного образовательного стандарта, во втором столбце таблицы проставляется символ «х»

- в четвертом столбце таблицы - оценка, полученная при промежуточной аттестации;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы в соответствии с учебным планом, слово «Практики:»; во втором столбце таблицы – объем всех практик и научно-исследовательских работ, выполненных обучающимся, в зачетных единицах (для ФГОС ВПО/ВО/СПО); в третьем столбце таблицы - объем всех практик и научно-исследовательских работ, выполненных обучающимся, цифрами в неделях (для ГОС ВПО) со словами «недели», «недель»; в четвертом столбце таблицы - проставляется символ «х»;

на отдельной строке - слова «в том числе:»;

на отдельной строке последовательно все практики и (или) все виды научно-исследовательской работы:

- в первом столбце таблицы наименование практик (учебная, производственная, преддипломная) и (или) педагогическая;

- во втором столбце таблицы - объем практики (научно-исследовательской работы) в зачетных единицах (для ФГОС ВПО/ВО/СПО); в третьем столбце таблицы – продолжительность практики (научно-исследовательской работы) цифрами в неделях (для ГОС ВПО) со словами «недели», «недель»; в четвертом столбце таблицы – оценка за каждый вид практики (научно-исследовательскую работу)³;

в) на отдельной строке - сведения о государственной итоговой аттестации:

- в первом столбце указываются слова «Государственная итоговая аттестация», во втором, третьем и четвертом столбцах – символ «х»;

на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:», если обучающийся успешно прошел отдельные аттестационные испытания или слова «не проходил (а)», «не прошел (а)», если обучающийся не был допущен к государственной итоговой аттестации или не получил ни одной положительной оценки при прохождении аттестации;

в случае получения хотя бы одной положительной оценки в ходе государственной итоговой аттестации в первом столбце на отдельной строке таблицы указывается наименование того вида (тех видов) аттестационных испытаний (Государственный экзамен, Итоговый междисциплинарный экзамен), по которому (ым) обучающийся получил положительную (ые) оценку (и), во втором и третьем столбцах таблицы напротив каждого вида аттестационных испытаний проставляется символ «х»; в четвертом столбце – оценка за аттестационное испытание;

г) для направления подготовки или специальности ФГОС ВПО/ВО/СПО на отдельной строке: в первом столбце таблицы — слова «Объем освоенной части образовательной программы»; во втором столбце таблицы – объем освоенной части образовательной программы в зачетных единицах; в третьем и в четвертом столбце - проставляется символ «х»;

для специальности ГОС ВПО на отдельной строке: в первом столбце таблицы – слова «Срок освоения части образовательной программы»; в третьем столбце – срок освоения части образовательной программы в неделях (цифрами), слово «недель» или «недели»; во втором и четвертом столбцах - проставляется символ «х».

д) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:

² В случае, если справка выдается обучающемуся по специальности высшего образования, реализуемой в рамках федерального государственного образовательного стандарта, в третьем столбце таблицы проставляется символ «х», за исключением сведений об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем.

³ Указывается только та практика (научно-исследовательская работа), которую обучающийся прошел и получил положительную оценку.

в первом столбце таблицы – для обучающихся в соответствии с ФГОС ВПО/ВО/СПО слова «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:», для обучающихся в соответствии с ГОС ВПО слова «в том числе аудиторных часов:»;

в третьем столбце таблицы – количество часов;

во втором и четвертом столбцах – символ «х».

е) по согласованию с обучающимся в справку могут быть включены сведения об освоении факультативных дисциплин;

на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «Факультативные дисциплины»;

на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины;

- во втором столбце таблицы – объем дисциплины в зачетных единицах (для ФГОС ВПО/ВО/СПО);

- в третьем столбце таблицы – объем дисциплины в часах (для ГОС ВПО);

- в четвертом столбце таблицы – оценка прописью.

Ж) все записи, указанные в подпункте 2.5., вносятся шрифтом одного размера.

2.6. После последней записи указывается номер и дата приказа Университета об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от _____ № _____».

По заявлению обучающегося может быть указана причина отчисления (личное заявление, перевод в другой вуз и др.).

2.7. В случае если обучающийся, не отчисляясь из Университета, просит выдать ему справку о периоде обучения, то после позиции «Завершил (а) обучение в» пишутся слова «Продолжает обучение», а вместо номера и даты приказа об отчислении, указывается «Справка выдана по требованию».

2.8. Справка подписывается проректором по учебной работе, деканом (директором института, колледжа, филиала) и секретарем в строках, содержащих соответствующие фамилии и инициалы проректора по учебной работе, декана и секретаря.

Справка может быть подписана исполняющим обязанности декана. При этом перед надписью «Декан» указывается символ «/» (косая черта); в строке содержащей надпись «Декан» - с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности декана.

Подписи проректора по учебной работе, декана и секретаря на справках проставляются чернилами или пастой черного цвета.

Справки заверяются печатью Университета. Печать проставляется на отведенном для нее месте в соответствии с формой справки установленного образца.

2.9. После заполнения бланка справки он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк справки, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене в установленном порядке.

2.10. Ответственность за правильное заполнение справок и их хранение несут деканы факультетов, директора филиалов, институтов, колледжа и назначенные ими лица для выполнения технической работы.

2.11. Копии выданных справок подшиваются в личное дело обучающегося.

2.12. Неполученная обучающимся справка об обучении или о периоде обучения хранится в его личном деле.

3. Регистрация бланков справок

3.1. Для регистрации выдаваемых справок на факультетах (в институтах, филиалах и колледже) ведутся книги регистрации, в которые заносятся следующие данные (Приложение 4):

- а) регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество (если оно есть) лица, получившего справку;
- в) дата выдачи справки;
- г) направление подготовки (специальности);
- д) номер приказа об отчислении обучающегося;
- е) подпись ответственного лица, выдавшего справку;
- ж) подпись лица, получившего справку.

Приложения:

Приложение 1. Образец справки об обучении.

Приложение 2. Образец справки о периоде обучения.

Приложение 3. Образец справки отчисленным из Университета до окончания первого семестра.

Приложение 4. Образец листа книги регистрации бланков справок.



Автономная
некоммерческая
организация
высшего
образования
«Российский новый
университет»
г. Москва

Фамилия **Куликова**
Имя **Александра**
Отчество **Юрьевна**

Предыдущий документ об образовании
Диплом о среднем профессиональном образовании, 2011 год

Поступил (а) в 2011 году в Негосударственное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Российский новый университет»

Завершил (а) обучение в 2015 году в Автономной некоммерческой
организации высшего образования «Российский новый университет»*

Срок получения образования по очной форме обучения
4 года

Направление подготовки/специальность
38.03.01 Экономика

Ориентированность образовательной программы
прикладной бакалавриат

Направленность (профиль) образовательной программы /специализация
финансы и кредит

Курсовые работы (проекты)
Макроэкономика, хорошо

Дополнительные сведения

Форма обучения: **очная**

Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе

Проректор
по учебной работе _____ А. А. Иванов

Декан _____ Ф. Б. Петров

Секретарь _____ В.А. Сидорова
М.П.

*06.10.2015 г. - Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский новый университет» (НОУ ВПО «РосНОУ» или НОУ ВПО «Российский новый университет») переименовано в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Российский новый университет» (АНО ВО «РосНОУ») (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 06.10.2015 серия 77 №016459319).

**СПРАВКА
об обучении**

0212

_____ регистрационный номер

15 марта 2015 года

_____ дата выдачи

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы

Наименование дисциплин (модулей, практик, государственной итоговой аттестации)	Объем		
	в зачетных единицах	в часах	Оценка
История	4	x	отлично
Философия	4	x	хорошо
Иностранный язык	9	x	хорошо
Психология	3	x	зачтено
Право	2	x	зачтено
Социология	2	x	зачтено
Культурология	2	x	зачтено
Политология	2	x	зачтено
История экономики	2	x	зачтено
Основные направления экономической мысли	2	x	зачтено
Деловая этика	2	x	зачтено
Русский язык и культура речи	3	x	зачтено
Деловой иностранный язык	3	x	зачтено
Математический анализ	5	x	хорошо
Линейная алгебра	5	x	отлично
Методы оптимальных решений	4	x	хорошо
Концепции современного естествознания	3	x	зачтено
Информатика	2	x	зачтено
Экология	3	x	зачтено
Физическая культура	2	x	хорошо
Практики	10	x	x
в том числе:			
учебная	4	x	хорошо
производственная	6	x	хорошо
Государственная итоговая аттестация не проходила	x	x	x
Объем освоенной части образовательной программы	228	x	x
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	x	4468	x
Факультативные дисциплины			
в том числе:			
Аудит	3	x	зачтено

Приказ об отчислении от 13 марта 2015 года № 98.



Автономная
некоммерческая
организация
высшего
образования
«Российский новый

Фамилия **Круглова**
Имя **Ирина**
Отчество **Игоревна**

Предыдущий документ об уровне образования
Аттестат о среднем общем образовании, 2014 год

Поступил (а) в **2014** году в **Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский новый университет»**

**СПРАВКА
о периоде
обучения**

Завершил (а) обучение в **2015** году в **Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет»***

17 апреля 2015 года

Срок получения образования по очной форме обучения
4 года

дата выдачи

Направление подготовки/специальность
38.03.01 Экономика

Ориентированность образовательной программы
прикладной бакалавриат

Направленность (профиль) образовательной программы /специализация
финансы и кредит

Курсовые работы (проекты)
не выполняла

Дополнительные сведения

Форма обучения: **очно-заочная**

Проректор
по учебной работе _____ А. А. Иванов

Декан _____ Ф. Б. Петров

Секретарь _____ В.А. Сидорова
М.П.

***06.10.2015 г.** - Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский новый университет» (НОУ ВПО «РосНОУ» или НОУ ВПО «Российский новый университет») переименовано в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Российский новый университет» (АНО ВО «РосНОУ») (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 06.10.2015 серия 77 №016459319).

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы

<i>Наименование дисциплин (модулей, практик, государственной итоговой аттестации)</i>	<i>Объем</i>		
	<i>в зачетных единицах</i>	<i>в часах</i>	<i>Оценка</i>
История	4	x	отлично
Философия	4	x	хорошо
Иностранный язык	9	x	хорошо
Психология	3	x	зачтено
Культурология	2	x	зачтено
История экономики	2	x	зачтено
Информатика	2	x	зачтено
Макроэкономика	6	x	удовлетворительно
Физическая культура	1	x	зачтено
Практики	4	x	x
в том числе:			
учебная	4	x	хорошо
Объем освоенной части образовательной программы	37	x	x
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	x	420	x

Приказ об отчислении от 15 апреля 2015 года № 51.



Автономная некоммерческая организация
 высшего образования
 «Российский новый университет»
 (АНО ВО «Российский новый университет»)
 105005, г.Москва, ул. Радио, д.22
 тел. (495) 925-03-83, 925-03-81, 727-35-32
 Тел./факс 925-03-81,727-35-32
 E-mail: rector@rosnou.ru

**СПРАВКА
 о периоде
 обучения**

17 апреля 2015 года

дата выдачи

Дана _____
 (ФИО)

в том, что он (она) в 20__ году поступал (а)
 на _____
 (факультет)

по направлению подготовки/специальности

_____ наименование направления/специальности

и на вступительных испытаниях в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Российский новый университет» показал (а) следующие результаты:

№ п/п	Наименование предметов	Оценка	
		цифрой	прописью

М.П.

Проректор по учебной работе _____
 (подпись) (ФИО)

Декан факультета _____
 (подпись) (ФИО)

