

Частное образовательное
учреждение высшего образования
«Региональный институт бизнеса и управления»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор института
Э.В. Кузнецова
(подпись)

Э.В. Кузнецова

(подпись)

26.02.2016

(дата)

ПОРЯДОК

выдачи, заполнения и хранения документа
установленного образца справки об обучении или о
периоде обучения «Справка об обучении в
образовательной организации»

Частного образовательного учреждения
высшего образования
«Региональный институт бизнеса и управления»

26.02.2016 № 77

г. Рязань

(в редакции Приказ № ___ от « ___ » _____ 20__ г.,
Протокол Ученого совета № 6 от « 26 » 02 2016 г.)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

от 26.02.2016

(дата)

протокол № 6

Порядок выдачи, заполнения, хранения, форма документа «Справка об обучении в образовательном учреждении» (Приложение 1) Частного образовательного учреждения высшего образования «Региональный институту бизнеса и управления» (далее – РИБиУ, Институт) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки Российской Федерации от 29.07.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 N 112 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов";

- Приказом Минобрнауки России от 01.10.2013 N 1100 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним";

- Уставом РИБиУ.

1. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА «Справка об обучении в образовательном учреждении»

1.1. Справка об обучении или о периоде обучения оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью РИБиУ.

1.2. Справка об обучении или о периоде обучения (далее – справка) в РИБиУ выдается: лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института.

1.3. Справка не выдается студентам, отчисленным из Института до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

1.4. Студентам, отчисленным до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в РИБиУ и наименования направления подготовки (специальности), на которое поступал студент (Приложение 2).

1.5. Основанием для выдачи Справки является письменное или устное заявление лица, обучающегося (обучавшегося) в Институте. По письменному заявлению студента (слушателя) справка может быть направлена в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

1.6. Справка выдается в течение десяти дней с момента подачи заявления обучающимся.

1.7. Справка выдаётся студенту под роспись в книге регистрации выдачи Справок.

1.8. За выдачу Справки об обучении или о периоде обучения плата не взимается

2. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКА «Справка об обучении в образовательном учреждении»

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. Подписи ректора (руководителя образовательной организации) или иного уполномоченного лица, декана или директора (руководителя структурного подразделения) и секретаря в Справке проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

2.3. Заполненный бланк Справки должен быть тщательно проверен на корректность и безошибочность внесенных в него записей. Справка, составленная с ошибками, считается испорченной и подлежит замене.

2.4. Испорченные при составлении Справки уничтожаются в установленном порядке путем измельчения с помощью ножниц, уничтожителем документов или путем сжигания.

2.5. Регистрационный номер и дата выдачи справки проставляются в соответствующих полях, согласно записи в книге регистрации выданных Справок с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами), если регистрационный номер и/или число даты выдачи Справки содержат одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

2.6. В поле «Фамилия, имя, отчество» указываются ФИО студента полностью в именительном падеже заглавными буквами. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами) месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

2.7. В поле «Предыдущий документ об образовании» на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) указывается наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся 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), 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.

2.8. В поле «Поступил(а) в» и «Завершил(а) в» указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование образовательной

организации (в соответствующем падеже). При этом указываются образовательная организация (Далее – вуз), в которую поступал студент, и вуз из которого он был отчислен. Другие вузы, в которых также мог обучаться студент, не указываются. Далее делается запись в скобках очная форма, очно-заочная (вечерняя) форма, заочная форма, экстернат.

2.9. В поле «Нормативный период обучения по очной форме» указывается период обучения, цифрами (например: 2 года, 4 года или 5 лет) указанный в ГОС ВПО, ФГОС ВПО или ФГОС ВО, или в образовательном стандарте по специальности/направлению подготовки, по которому лицо обучалось в Институте независимо от формы обучения (очной, очно-заочной (вечерней), заочной или экстернат).

2.10. В заголовке «Направление подготовки» указывается шифр наименование направления подготовки бакалавров. Для уровня образования «специалитет» вносится запись «специальность», напротив которой указывается код и наименование специальности подготовки обучающегося.

2.11. В поле «Профиль» с новой строки для бакалавров указывается наименование профиля в соответствии с уровнем подготовки. Для уровня образования «специалитет» вносится запись «специализация», напротив которой указывается специализация образовательной программы обучающегося.

2.12. В поле «Курсовые работы (проекты)» указывается без кавычек названия дисциплин или тем курсовых работ и (или) курсовых проектов и, через запятую проставляется оценка (прописью). В случае, если лицо, получающее справку, не выполняло курсовых работ, после соответствующих слов вписывается «Не выполнял (а)».

2.13. После слова «Практика» указывается без кавычек наименование практик, их объем в зачетных единицах, часах или неделях (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.», слово «час.» или слово «неделя»); и, через запятую прописью проставляется оценка. 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 (проекты)» или «Практики» вписываются слова без кавычек «Приведены на обороте».

2.14. В поле «Итоговый государственный экзамен» указывается без кавычек названия дисциплин(ы) по которым(ой) сдавались(лся) государственные(ный) экзамен(ы), если государственный итоговый экзамен являлся междисциплинарным, то указывается его наименование без кавычек -

«Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки» или «Междисциплинарный экзамен специальности».

2.15. На оборотную сторону Справки вносятся наименования дисциплин в соответствии с учебным планом, по которым студент успешно прошел промежуточные аттестации. По каждой дисциплине, вносимой в Справку, проставляются зачетные единицы (при их наличии), общее количество часов (цифрами) и итоговая оценка (прописью). Количество зачетных единиц и часов разделяются знаком « / » с пробелами. Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

2.15.1. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине указывают все оценки по всем промежуточным (семестровым) экзаменам. Одна итоговая оценка указывается по последнему промежуточному (семестровому) экзамену, если он носит характер итогового, характеризующего общий уровень подготовки студента по данной дисциплине.

2.15.2. В случае, когда студент ранее обучался в нескольких вузах или поступил в Институт, имея высшее образование, на оборотной стороне Справки указываются все дисциплины, ранее изученные во всех вузах, в которых он обучался, перезачтенные в Институте в установленном порядке.

2.15.3. Наименование факультативных дисциплин, по которым студент (слушатель) был аттестован, также могут вноситься на оборотную сторону Справки по письменному заявлению студента.

2.15.4. после перечисления всех дисциплин (модулей освоенных обучающимся) на отдельной строке: в первом столбце таблицы — слова «Всего»; во втором столбце таблицы - общая трудоемкость освоенной части образовательной программы в часах и (или) зачетных единицах; в последнем столбце - проставляется символ «X».

2.15.5. В следующей строке делается запись «В том числе аудиторных», и проставляется суммарное количество аудиторных часов, отведенное на изучение этих дисциплин рабочим учебным планом Института по той форме обучения, по которой завершил обучение студент.

2.16. После записей, содержащих изученные дисциплины, указывается номер и дата приказа Института об отчислении (при наличии) в следующей редакции без кавычек: «Приказ об отчислении от ... № ...». Причина отчисления не указывается, кроме отчисления в порядке перевода в другую образовательную организацию.

2.17 В разделе «Дополнительные сведения» указываются следующие сведения:

а) в обязательном порядке:

- если за время обучения студента (слушателя) в Институте его наименование изменилось, на отдельной строке - слова «Институт переименован в году» (год - четырехзначное число цифрами);
- далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «старое полное наименование вуза» - «Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рязанский институт бизнеса и управления»;

б) по согласованию с обучающимся:

- в случае если отдельные компоненты основной профессиональной образовательной программы были освоены студентом (слушателем) в другом вузе (вузах): на отдельной строке - слова «Часть образовательной программы в объеме ____ зачетных единиц освоена в «____» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного наименования вуза (вузов).

2.17. В случае, если студент запрашивает Справку по письменному заявлению, то в поле «Завершил(а) обучение в» пишутся слова без кавычек «Продолжает обучение», а вместо номера и даты приказа вуза об отчислении, указывается без кавычек: «Справка выдана по требованию».

2.18. Справка подписывается ректором, проректором по учебно-воспитательной работе и секретарем в строках, содержащих соответствующие фамилии и инициалы ректора, проректора по учебно-воспитательной работе и секретаря. Справки заверяются печатью Института.

2.19. В случае если лицо, получающее Справку, не выполняло курсовых работ, не проходило какой-либо практики, не сдавало государственных итоговых экзаменов после соответствующих слов вписывается соответственно без кавычек в соответствующем роде: «не выполнял(а)»; «не проходил(а)»; «не сдавал(а)».

2.20. Дисциплины, сданные студентом (слушателем) на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины (или часть дисциплины), которые студент (слушатель) прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в Справку не вносятся.

3. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ»

3.1. Для регистрации выдаваемых Справок в Институте ведутся отдельные книги регистрации, в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи справки об обучении или о периоде обучения;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении или о периоде обучения;
- наименование направления/специальности подготовки;
- дата и номер протоколов государственных итоговых экзаменов;
- номер приказа об отчислении студента;
- подпись руководителя подразделения;
- подпись лица, получившего справку о периоде обучения.

3.2. Книги регистрации выданных Справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Института.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Региональный институт бизнеса и управления»
(РИБИУ)

11 апреля 2016 года

№ _____

г. Рязань

СПРАВКА**ОБ ОБУЧЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ****Фамилия, имя, отчество****Дата рождения****Предыдущий документ об образовании**

Диплом о среднем профессиональном образовании, выданный в 2012 году

Вступительные испытания прошел**Поступил(а) в**

2012 году в Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рязанский институт бизнеса и управления» (заочная форма)

Продолжает(а) обучение в

2016 году в Частном образовательном учреждении высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления» (заочная форма)

Нормативный срок обучения по очной форме 4 года**Направление** 08.03.01 Строительство**Профиль** Промышленное и гражданское строительство**Курсовые работы (проекты):**

Архитектура зданий, отлично

Инженерные системы зданий и сооружений (теплогазоснабжение с основами теплотехники, водоснабжения и водоотведения, с основами гидравлики, электроснабжение с основами электротехники), отлично

Основания и фундаменты, отлично

Строительные конструкции (железобетонные, каменные, металлические, включая сварку, из дерева и пластмасс), отлично

Практика:

Учебная практика – Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, 6 з.е., хорошо

Производственная практика – Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика). Научно-исследовательская работа, 12 з.е., хорошо

Итоговые государственные экзамены:

Не сдавал

Выполнение выпускной квалификационной работы:

Не выполнял

Ректор _____

Проректор по УВР _____

Секретарь _____

М.П.

Продолжение см на обороте

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

Наименование дисциплины	Общее кол-во часов/з.е.	Оценка
История	5	хорошо
Иностранный язык	7	хорошо
Информатика	5	хорошо
Математика	11	хорошо
Химия	5	хорошо
Физика	8	удовлетворительно
Экономика	3	хорошо
Инженерная графика	7	хорошо
Инженерное обеспечение строительства(геология, геодезия)	6	хорошо
Русский язык и культура речи	3	зачтено
Механика (теоретическая механика, техническая механика, механика грунтов)	6	хорошо
Сопротивление материалов	4	отлично
Философия	3	удовлетворительно
Вычислительные методы в строительстве	4	зачтено
Культурология	2	зачтено
Основы архитектуры и строительных конструкций	4	хорошо
Строительные материалы	5	отлично
Физические методы исследования в строительстве	3	зачтено
Архитектура зданий	6	хорошо
Информационные технологии в строительстве	4	отлично
История отрасли и введение в специальность	2	зачтено
Технологические процессы в строительстве	3	отлично
Психология социального взаимодействия	2	зачтено
Экология	2	зачтено
Инженерные системы зданий и сооружений (теплогазоснабжение с основами теплотехники, водоснабжения и водоотведения, с основами гидравлики, электроснабжение с основами электротехники)	8	хорошо
Строительная механика	8	хорошо
Строительные машины и оборудование	10	отлично
Строительные конструкции (железобетонные, каменные, металлические, включая сварку, из дерева и пластмасс)	9	отлично
Физика среды и ограждающих конструкций	5	хорошо
Основания и фундаменты	8	отлично
Безопасность зданий и сооружений	3	отлично
Основы технологии возведения зданий	9	отлично
Технология и организация строительства	10	хорошо
Экономика строительства	7	зачтено
Правоведение(основы законодательства в строительстве)	3	хорошо
Основы метрологии, стандартизации, сертификации и контроля качества	3	отлично
Управление персоналом	3	отлично

Ценообразование и сметное дело в строительстве	3	удовлетворительно
Безопасность жизнедеятельности	3	хорошо
Основы организации и управления в строительстве	3	хорошо
Физическая культура	2	зачтено
Элективные курсы по физической культуре	-	зачет
Всего:	7780	
В том числе аудиторных:	732	

Дополнительные сведения

Конец документа

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

(РИБиУ)

Первомайский пр-т, д.80/44 Рязань, 390013,
телефон/факс (4912)34-76-41; 347641@mail.ru
ОКПО 44915858, ОГРН 1026200954570 ИНН/КПП
6228040072/623401001

№ _____

СПРАВКА

Дана _____
Ф.И.О.

В том, что он(а) в 20__ году поступил(а) на
обучение по направлению/специальности

Наименование направления/специальности

и на вступительных испытаниях в Частное образовательное учреждение высшего образования «Региональный институт бизнеса и управления» показал(а) следующие результаты

№	Наименование предметов	Оценка	
		цифрой	Прописью

М.П.

Ректор

Э.В.Кузнецова

Проректор по УВР