

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **о порядке заполнения, выдачи и учета справки об обучении и справки о периоде обучения**

#### **I. Основные положения**

1.1. Порядок заполнения, выдачи и учета справки об обучении и справки о периоде обучения устанавливает форму, порядок заполнения и выдачи, порядок учета справки об обучении и справки о периоде обучения, а также их дубликатов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт вычислительной математики и математической геофизики Сибирского отделения Российской академии наук (далее - Институт).

1.2. Настоящая инструкция разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 июля 2021 г. № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;
- иными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и иными правовыми актами Института.

1.3. Справка об обучении или справка о периоде обучения выдается:

- лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из аспирантуры Института.

1.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Институт в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из аспирантуры Института, справку об обучении.

1.5. Справка о периоде обучения выдается на основании заявления обучающегося, осваивающего в аспирантуре Института соответствующую образовательную программу, в том числе по заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую образовательную организацию.

1.6. В справке о периоде обучения по образовательным программам высшего образования указываются уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на обучение по соответствующей образовательной программе, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной(ых) аттестации(ий) и при проведении итоговой аттестации.

1.7. Дубликат справки об обучении выдается взамен утраченной справки. На дубликате справки над строкой, содержащей название справки, пишется «дубликат» или проставляется штамп «ДУБЛИКАТ». Регистрационный номер дубликата и дата выдачи дубликата указывается в соответствии с регистрационным номером и датой выдачи, указанными в книге регистрации. В книге регистрации рядом с номером справки указывается «дубликат».

1.8. Лица, изменившие свою фамилию (имя, отчество), могут обменять справку об обучении на справку с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится по решению директора Института на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица. Заявление лица с выражением согласия директора и копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества), хранятся в личном деле обучающегося. Справка об обучении с прежней фамилией (именем, отчеством) изымается и уничтожается в установленном порядке.

## **II. Форма и порядок заполнения справки об обучении и справки о периоде обучения**

2.1. Справка об обучении или справка о периоде обучения заполняются на русском языке печатным способом, оформляются на стандартном листе бумаги формата А4 с соблюдением следующих требований:

- шрифт Times New Roman размером 13 пт (при заполнении таблицы допускается уменьшение размера шрифта до 8пт);
- межстрочный интервал - 1.

2.2. Название «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ» или «СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ» печатается с выравниванием по центру, шрифт Times New Roman, полужирный размером 13 пт, прописными буквами.

2.3. После оформления справка должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в нее записей. Справка, составленная с ошибками, считается испорченной и подлежит замене. Испорченная справка уничтожается в установленном порядке.

2.4. Справка об обучении или справка о периоде обучения (Приложение 1) заполняются следующим образом:

- фамилия, имя, отчество обучающегося (последнее – при наличии) указываются полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте.

– дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число арабскими цифрами);

– после слов «Предыдущий документ об образовании:» указывается наименование документа об образовании (документ о высшем образовании и о квалификации), на основании которого данное лицо было зачислено в аспирантуру Института; год выдачи документа об образовании (четырёхзначное число арабскими цифрами). 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 данный документ. В личном деле обучающегося, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании;

– после слов «Поступил(а) в» и «Завершил(а) обучение в» указываются год поступления и год окончания обучения (четырёхзначное число арабскими цифрами), а также полное наименование образовательной организации согласно Уставу (в соответствующем падеже). При этом указывается образовательная организация, в которую поступал обучающийся, и образовательная организация, в котором завершил обучение. Далее в скобках делается запись о форме обучения («очная», «заочная»). В случае, если обучающийся начинал обучение в другой образовательной организации и при поступлении представил справку об обучении установленного образца, то после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное наименование образовательной организации, указанные в представленном документе.

В случае, если обучающийся, не отчисляясь из аспирантуры Института, просит выдать ему справку о периоде обучения, то после слов «Завершил(а) обучение в» пишутся слова «Продолжает обучение»;

– после слов «Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме:» указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный федеральными государственными требованиями для очной формы обучения. Срок освоения указывается в годах и месяцах (число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяц» в соответствующем падеже);

– в строке «Направление подготовки (специальность)» указывается цифровой код и наименование научной специальности в соответствии с федеральными государственными требованиями;

– после слов «Практика:» на отдельных строках последовательно указываются все виды пройденных практик (научно-исследовательская, и (или) видов научно-исследовательской работы и количество недель в соответствии с учебным планом или ее трудоемкость в зачетных единицах, через запятую проставляется полученная оценка прописью;

– в строке «Дополнительные сведения:» указываются следующие сведения: если за время обучения изменилось наименование образовательной организации, то на

отдельной строке пишется «Образовательная организация переименована в 20\_\_ г.». В следующей строке указывается «Старое полное наименование образовательной организации». При неоднократном переименовании за период обучения сведений о переименовании образовательной организации указывается в случае, если отдельные компоненты основной образовательной программы освоены аспирантом в другой(их) образовательной(ых) организации(ях), то на отдельной строке пишется «Часть основной образовательной программы в объеме \_\_ часов (зачетных единиц) освоена в «\_\_\_\_\_» с указанием количества зачетных единиц цифрами и полного наименования образовательной организации; на отдельной строке указывается «Приказ об отчислении от \_\_\_\_\_ № \_\_» (Дата приказа записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью), года (четырёхзначным числом арабскими цифрами). В случае, если обучающийся не отчислялся из аспирантуры Института и просит выдать ему справку о периоде обучения, то в строке указывается «Справка выдана по требованию».

2.5. В справке об обучении или справке о периоде обучения на лицевой стороне вписываются регистрационный номер и дата выдачи по книге регистрации справок с указанием числа (цифрами), месяца (прописью), года (четырёхзначное число арабскими цифрами).

2.6. На оборотной стороне справки об обучении или справки о периоде обучения вносятся «Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы» в следующей последовательности:

–перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (кроме факультативных), пройденных практик, выполненных научных исследований по соответствующей образовательной программе: в первом столбце таблицы пишется наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований в соответствии с учебным планом; во втором столбце таблицы – трудоемкость в часах или зачетных единицах (цифрами); в третьем столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

– на отдельной строке таблицы в первом столбце пишется «Общая трудоемкость»; во втором столбце таблицы – общая трудоемкость в часах или зачетных единицах (цифрами);

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

- во втором столбце таблицы – в часах или зачетных единицах (цифрами);

– на отдельной строке таблицы пишется «Итоговая аттестация:»; в первом столбце таблицы последовательно перечисляется наименование предусмотренных образовательной программой высшего образования видов итоговой аттестации; в третьем столбце таблицы пишется полученная оценка прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно);

– по согласованию с обучающимся на отдельной строке таблицы пишется «Факультативные дисциплины:»;

в первом столбце таблицы – наименование факультативных дисциплин, по которым обучающийся был аттестован; во втором столбце таблицы – трудоемкость факультативной дисциплины в часах или зачетных единицах (цифрами); в третьем столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

2.7. Образец заполнения лицевой и оборотной стороны справки об обучении, а также образец заполнения приложения к данной справке представлены в Приложении 2.

### **III. Порядок предоставления справки об обучении и справки о периоде обучения**

3.1. Основанием для выдачи справки об обучении является приказ о досрочном прекращении образовательных отношений между обучающимся и Институтом.

3.2. Основанием для выдачи дубликата справки об обучении являются:

– приказ о досрочном прекращении образовательных отношений между обучающимся и Институтом;

— заявление лица, ранее обучающегося в аспирантуре Института и отчисленного из аспирантуры Института (Приложение 3, Приложение 4).

3.3. Основанием для выдачи справки о периоде обучения является заявление обучающегося, осваивающего в Институте образовательную программу подготовки кадров в аспирантуре (Приложение 4), в том числе в связи с его намерением быть переведенным в другую образовательную организацию. В случае, если справка о периоде обучения выдана по другим основаниям, в вышеуказанной справке указывается «Справка выдана по требованию».

3.4. Справка об обучении (справка о периоде обучения, дубликат справки об обучении) готовится отделом аспирантуры Института.

3.5. Заявление на выдачу дубликата справки об обучении, справки о периоде обучения может быть представлено заявителем лично либо направлено на официальный адрес электронной почты отдела аспирантуры Института.

3.6. Справку об обучении подписывают директор (или заместитель директора по научной работе), подписи проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета, заверяются печатью, оттиск которой должен быть четким. В случае временного отсутствия директора или заместителя директора по научной работе справку подписывает исполняющий обязанности директора, на основании доверенности (приказа) директора. При этом указывается фактическая должность, фамилия и инициалы исполняющего обязанности.

3.7. Справку о периоде обучения подписывают – заместитель директора по научной работе), директор института.

3.8. Справка об обучении выдается в течение 3 рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении.

3.9. Справка о периоде обучения обучающегося выдается в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.10. Справка об обучении (дубликат справки об обучении) или справка о периоде обучения выдается:

- лично владельцу (под подпись в регистрационной книге выдачи справок);
- другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности по предъявлении им паспорта (под подпись в регистрационной книге выдачи справок).

Заявление и доверенность, по которым выдана справка, хранятся в личном деле обучающегося вместе с копией справки об обучении (дубликата справки об обучении) или справки о периоде обучения.

3.11. Справка об обучении (дубликат справки об обучении) или справка о периоде обучения по заявлению владельца может направляться:

- на адрес, указанный в заявлении, через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- на адрес электронной почты, указанной в заявлении (оригинал подлежит хранению в личном деле обучающегося).

В случае, если по заявлению владельца вышеуказанные справки направлены через операторов почтовой связи общего пользования или на адрес электронной почты, указанной в заявлении, в регистрационной книге выдачи справок ставится отметка «справка направлена заказным письмом» или «выдан электронный образ справки». И в том и в другом случае под отметкой ставится подпись заведующего отделом аспирантуры, выдавшего справку.

#### **IV. Учет и хранение бланков справки об обучении и справки о периоде обучения**

4.1. Для регистрации справки об обучении (дубликата справки об обучении) и справки о периоде обучения в аспирантуре Института ведутся регистрационные книги выдачи справок, в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении (дубликат справки об обучении) или справку о периоде обучения, а также фамилия, имя и отчество лица на чье имя подготовлена вышеуказанная справка;
- номер приказа об отчислении обучающегося в случае выдачи справки об обучении;
- дата выдачи справки об обучении (дубликата справки об обучении) или справки о периоде обучения.

В случае направления вышеуказанных справок через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом или по электронной почте датой выдачи считается дата отправления.

4.2. После указания данных в регистрационной книге выдачи справок ставится подпись лица, получившего справку об обучении (дубликат справки об обучении, справку о периоде обучения) или заведующего отделом аспирантуры, выдавшего одну из вышеуказанных справок. Регистрационные книги выдачи справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Института и хранятся как бланки строгой отчетности.

4.3. Копия (оригинал) выданной справки об обучении (дубликата справки об обучении) или справки о периоде обучения подлежат хранению в личном деле обучающегося.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт вычислительной математики и математической  
геофизики Сибирского отделения РАН  
(ИВМиМГ СО РАН)**

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ/СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Предыдущий документ об образовании: \_\_\_\_\_

Поступил(а) в \_\_\_\_\_

Завершил(а) обучение в \_\_\_\_\_

Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме: \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_

Практика:

1.

2.

Дополнительные сведения:

1.

2.

регистрационный номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директор

И.О. Фамилия

Зав. отделом аспирантуры

И.О. Фамилия

м.п.

Оборотная сторона к справке об обучении

или к справке о периоде обучения

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы

Наименование дисциплин	Трудоемкость дисциплины	Итоговая оценка
наименование изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований в соответствии с учебным планом	трудоемкость в часах или зачетных единицах (цифрами)	Оценка полученная при промежуточной аттестации, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено)
...	...	...
Общая трудоемкость	общая трудоемкость в часах или зачетных единицах (цифрами) в часах или зачетных единицах(цифрами)	
в том числе аудиторных:		
Итоговая аттестация:		
наименование предусмотренных образовательной программой видов итоговой аттестации		Полученная оценка прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно)
...	...	...
Факультативные дисциплины:		
наименование факультативных дисциплин, по которым обучающийся был аттестован	трудоемкость факультативной дисциплины в часах или зачетных единицах (цифрами)	оценка, полученная при промежуточной аттестации, прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено)
...	...	...

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт вычислительной математики и математической  
геофизики Сибирского отделения РАН  
(ИВМиМГ СО РАН)**

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

**Фамилия, имя, отчество:** Иванов Петр Сергеевич

**Дата рождения:** 30 ноября 2001 года

**Предыдущий документ об образовании:** Диплом магистра, 2019 год

**Поступил в 2019 году в Федеральное государственное бюджетное учреждение**

Науки Институт вычислительной математики и математической геофизики Сибирского  
отделения Российской академии наук (очная)

**Завершил обучение в 2022 году в Федеральное государственное бюджетное учреждение**  
науки Институт вычислительной математики и математической геофизики Сибирского  
отделения Российской академии наук (очная).

**Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме:**  
3 года

Направление подготовки (специальность): 2.3.5 Математическое и программное  
обеспечение вычислительных систем комплексов и компьютерных сетей

Практика:

1. Научно-исследовательская практика, 3 зачетных единицы, отлично.

Дополнительные сведения:

Приказ об отчислении от 30.06.2022 № 89-к.

регистрационный номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директор

И.О. Фамилия

Зав. отделом аспирантуры

И.О. Фамилия

м.п.

*Оборотная сторона к справке об обучении*

*или к справке о периоде обучения*

**Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы**

Наименование дисциплин	Трудоемкость дисциплины (в зачетных единицах)	Итоговая оценка
История и философия науки	4	Отлично
Иностранный язык	5	Хорошо
Методология научных исследований	3	Отлично
Преподавание в ВШ	2	Отлично
Архитектура современных вычислителей на базе микропроцессоров	3	Отлично
Параллельное программирование и конструирование программ	3	Отлично
Имитационное моделирование	3	Отлично
Общая трудоемкость	23	
В том числе аудиторных:	10,7	

*Образец заявления о выдаче справки*

Директору ИВМиМГ СО РАН

М.А. Марченко

От \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося в родительском падеже)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

Место проживания \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне справку об обучении (справку о периоде обучения, дубликат справки об обучении) за время обучения в институте с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_.

Прошу справку об обучении (справку о периоде обучения, дубликат справки об обучении) \_\_\_\_\_ направить \_\_\_\_\_ заказным \_\_\_\_\_ письмом \_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_ электронной почты: \_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Дата

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия ИО)

*Образец заявления в случае смены фамилии (имени, отчества)*

Директору ИВМиМГ СО РАН

М.А. Марченко

от \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося в родительном падеже)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

Место проживания \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне справку об обучении (справку о периоде обучения, дубликат справки об обучении) за время обучения в институте с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на *Фамилию Имя Отчество* в связи с регистрацией брака (или другой причине).

Копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) прилагаю.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата (подпись) (Фамилия ИО)