Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 033864C000B3AD5B9643C844F22150AE2E
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»; АН
Действителен: с 30.09.2021 по 11.10.2022

КОПИЯ

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

ПРИКАЗ

«09» 06 2017 г. Москва № 227/о

Об утверждении Методических рекомендаций по заполнению, учету и выдачи справок в АНО ВО «Российский новый университет»

В целях упорядочения системы документооборота в структурных подразделениях, ответственных за выдачу справок и в соответствии с Порядком исполнения запросов пользователей, утвержденным приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19 с изменениями от 16 февраля 2009 г., Положением о порядке перевода обучающихся из АНО ВО «РосНОУ» в другую организацию, осуществляющую образованную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования и перевода обучающихся в АНО ВО «РосНОУ» из других организаций, осуществляющую образованную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденное приказом ректора от 19 мая 2017 года № 182/о, Положением о защите персональных данных в АНО ВО «РосНОУ», утвержденное приказом ректора от 29 декабря 2016 г. № 414/о п. 4.6.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и утвердить в новой редакции Методические рекомендации по заполнению, учету и выдачи справок в АНО ВО «Российский новый университет».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Г. А. Шабанова, 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. общего отдела

Приложение к приказу от 09.06.2017 № 227/о

Методические рекомендации по заполнению, учету и выдачи справок установленного образца в АНО ВО «Российский новый университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации устанавливают требования к заполнению и учету следующих справок установленного Университетом образца для обучающихся:

- справки о подтверждении факта обучения в Университете;
- справки о переводе;
- архивной справки, подтверждающей факт обучения, в соответствии с Порядком исполнения запросов пользователей, утвержденным приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19 в соответствии с изменениями от 16 февраля 2009 г.;
- справки, выданной по запросу организации на подтверждение присвоенной квалификации и подлинности выданного документа об образовании и(или) о квалификации/ответ на запрос, в соответствии с Положением о защите персональных данных в АНО ВО «РосНОУ».

1.2. Настоящие Методические рекомендации применяются во всех структурных подразделениях АНО ВО «РосНОУ».

2. Требования к заполнению справок

2.1. Бланк справок заполняется на русском языке печатным способом шрифтом Times New Roman черного цвета размера шрифта 14п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 12п.

2.2. Записи в справку о подтверждении факта обучения в Университете вносятся в соответствии с паспортными данными обучающегося и материалами личного дела студента.

2.3. Справка выдается в 3-х дневный срок после регистрации приказа об отчислении или подачи обучающимся в деканат письменного заявления на получение справки, архивная справка в срок не более 5 дней со дня регистрации запроса или в срок, определенный руководством архива, справка о переводе в соответствии с Положением о порядке перевода обучающихся из АНО ВО «РосНОУ» в другую организацию, осуществляющую образованную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования и перевода обучающихся в АНО ВО «РосНОУ» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования выдается в течение 19 календарных дней после подачи заявления о переводе.

В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью архива (общего отдела).

2.4. При заполнении справки, подтверждающей факт обучения в Университете, (архивной справки, справки о переводе, ответа на запрос), необходимо следовать следующим правилам:

регистрационный номер справки подтверждающей факт обучения в Университете (архивной справки, справки о переводе) вписывается в бланк в соответствии с нумерацией, определенной в книге регистрации выданных справок. Ведение книги регистрации справок осуществляется в структурном подразделении, отвечающем за выдачу документа. В книге регистрации справок обучающийся ставит подпись в графе «Подпись лица, получившего справку».

регистрационный номер ответа на запрос, архивной справки (официальный запрос государственной / коммерческой организации, органов исполнительной власти) вписывается в бланк в соответствии с нумерацией, определенной в книге регистрации общего отдела;

фамилия, имя и отчество указываются полностью, в дательном падеже, (пишутся с заглавной буквы, без сокращения или замены имени и отчества инициалами);

текст, прописанный в образцах справок курсивом, из текста справки при заполнении удаляется (или выбирается как один из вариантов с удалением не нужного текста).

2.5. Справка, подтверждающая факт обучения в Университете (архивная справка, справка о переводе, ответ на запрос), подписывается проректором по учебной работе университета на основании доверенности и заверяется печатью вуза.

2.6. Справка, подтверждающая факт обучения в Университете (архивная справка, справка о переводе, ответ на запрос), подписывается шариковой ручкой пастой (чернилами) черного или синего цвета.

2.7. Справки, выдаваемые в количестве более одного экземпляра, имеют единый регистрационный номер (при выдачи справки одинакового содержания).

2.8. При повторной (в случаи утери) выдаче справки (за исключением, в случаи окончания срока действия справки), документ оформляется под тем же регистрационным номером и датой с указанием слова «ДУБЛИКАТ» в верхнем правом углу справки.

3. Хранение и выдача справок

3.1. Ответственность за достоверность содержания информации справок несет заместитель декана факультета (колледжа, филиала, либо структурного подразделения, отвечающего за выдачу документа). Секретарь факультета (колледжа, филиала, либо структурного подразделения, отвечающего за выдачу документа), является техническим исполнителем и несет ответственность за хранение и выдачу справок.

3.2. Книга регистрации справок, хранящихся на факультете (колледже, филиале, либо структурном подразделении, отвечающем за выдачу документа), содержат следующие данные:

3.2.1. Порядковый номер книги регистрации (номер по порядку).

3.2.2. Дата выдачи документа.

3.2.3 Фамилия, имя и отчество лица, на которое выписана справка.

3.2.4. Специальность/направление подготовки.

3.2.5. Форма обучения/группа.

3.2.6. Основание выдачи справки (номер приказа об отчислении обучающегося или заявление студента).

3.2.7. Подпись лица, получившего документ (в случае получения справки об обучении по доверенности, также указывается фамилия, имя, отчество лица, которому выдан документ).

3.3 Книга регистрации выданных справок прошивается, пронумеровывается в правом верхнем углу, скрепляется печатью (в отделе делопроизводства) и хранится как документ строгой отчетности.

3.4. После заполнения справка должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Справки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

Приложения:

1. Образец справки о факте обучения в АНО ВО «РосНОУ».
2. Образец справки о переводе в АНО ВО «РосНОУ».
3. Образец справки АНО ВО «РосНОУ», выданной по запросу организации на подтверждение присвоенной квалификации и подлинности выданного документа об образовании и(или) о квалификации/ответ на запрос.
4. Образец архивной справки АНО ВО «РосНОУ».

АНО ВО «Российский новый университет»
105005, Москва, ул. Радио, д.22,
Тел.: (495) 925-03-83, 925-03-81
Тел./факс: (495) 925-03-83, 925-03-81
http://www.rosnou.ru
E-mail: rector@rosnou.ru

СПРАВКА №_____ от _____ _____ 20__ г.

Дана _____
(Ф.И.О. полностью)
в том, что она является студентом*(кой)* _____ курса _____ формы обучения направления подготовки (специальности) _____
(код, наименование направления подготовки/специальности)
_____ факультета
(название факультета)
Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» (АНО ВО «РосНОУ»).

Приказ о зачислении: № _____ от ____._____.20_____ г.

Нормативный срок обучения по очной форме обучения: _____

Предполагаемая дата окончания обучения: _____._____ .20____ г.

Проректор по учебной работе _____ / _____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Исполнитель:
Ф.И.О. специалиста факультета
Номер телефона с указанием кода города

Автономная некоммерческая организация высшего образования "Российский новый университет"

РОССИЯ, 105005, Москва г, ул. Радио, дом № 22, тел./факс (495) 925-038; (495) 925-03-783

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

от ___.____.2017 г. № ____

Дана _____ в том, что он (она) на основании личного заявления и справки о периоде обучения (справки об обучении) от ____.____. 2017 г. выданной _____ _____, был допущен к конкурсному отбору на вакантные места, который успешно выдержал.

На основании оценки полученных документов на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным Порядком перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 10 февраля 2017 года № 124, локальными нормативными актами АНО ВО "Российский новый университет" и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований данное лицо будет зачислено переводом на ___ семестр ____ курса для продолжения образования по образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата (специалитета, магистратуры) по направлению подготовки ____.____.____ _____(код и наименование направления подготовки) после предъявления документа об образовании и (или) о квалификации и выписки из приказа об отчислении в порядке перевода.

Приложение: Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе в АНО ВО "Российский новый университет" на ____ странице (ах).

Проректор по учебной работе Г. А. Шабанов

Приложение к Справке о переводе
от ____._____.2017 г. № _____

Перечень изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований

_____
(Ф.И.О.)

1.подлежащих перезачету

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость		Оценка
		В часах	В зачетных единицах	

2. подлежащих переаттестации

№	Наименование дисциплины	Трудоемкость		Форма промежуточной аттестации
		В часах	В зачетных единицах	

Заместитель декана _____ _____ _____
(название факультета) (подпись) (Ф.И.О.)

На бланке АНО ВО «РосНОУ»
(бланк строгой отчетности, в общем отделе)

Полное наименование организации, отправившей запрос, с указанием должности и Ф.И.О. должностного лица подписавшего документ

Адрес организации отправителя

Ответ на запрос
(в случае отсутствия согласия субъекта персональных данных/иного законного основания).

На Ваш запрос от ____.____.20___ г. исх. № _____ сообщаем, что в соответствии со статьями 23 и 24 Конституции Российской Федерации каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются.

В соответствии с пунктом 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Пунктом 10 статьи 3 указанного Закона установлено, что конфиденциальность персональных данных - это обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения **без согласия** субъекта **персональных данных или** наличия иного законного **основания.**

Исходя из вышеизложенного нам для подготовки ответа на Ваш запрос, необходимо получить письменное согласие _____ *(Ф.И.О. полностью, лица на которое направлен запрос/либо его законного представителя)* на предоставление его персональных данных.

Кроме того, обращаем Ваше внимание на то, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены и просим подтвердить, что это правило будет соблюдено.*

Проректор по учебной работе _____ / _____
(подпись)/ (расшифровка подписи)

Исполнитель:
Ф.И.О. специалиста факультета
номер телефона с указанием кода города

*Ответ на запрос регистрируется в общем отделе АНО ВО «РосНОУ», копия запроса и ответ на него хранится в деканате, в соответствии с номенклатурой дел.

На бланке АНО ВО «РосНОУ»
(бланк строгой отчетности, в общем отделе)

Полное наименование организации отправившей запрос с указанием должности и Ф.И.О. должностного лица подписавшего документ

Адрес организации отправителя

Ответ на запрос
(при наличии согласия субъекта персональных данных/иного законного основания).

На Ваш запрос от _____.____.20___ г. исх. № _____ сообщаем, что _____ *(Ф.И.О. полностью)* являлся*(ась)* студентом*(кой)* автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» (АНО ВО «РосНОУ») _____ формы обучения по направлению подготовки/специальности _____ *(код, название направления подготовки/специальности)* _____*(название факультета)* факультета.

В связи с успешным прохождением государственной итоговой аттестации, на основании решения государственной экзаменационной комиссии протокол № _____ от _____ 20__ г. _____ *(Ф.И.О.)* отчислен из Университета в связи с окончанием, присвоением квалификации _____ (документ об образовании и о квалификации) № _____ _____ *(дата выдачи).*

Приказ о зачислении на 1 курс: № ____ от___ ____ 20__ г.
Приказ о переводе: № ____ от___ ____ 20__ г. *(указываются все приказы о переводе с курса на курс / с одной формы обучения на другую)*
Приказ об отчислении: № ____ от___ ____ 20__ г.

Проректор по учебной работе _____ / _____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Исполнитель:
Ф.И.О. специалиста факультета
номер телефона с указанием кода города

*Ответ на запрос регистрируется в общем отделе АНО ВО «РосНОУ», копия запроса и ответ на него хранится в деканате, в соответствии с номенклатурой дел.

АНО ВО «Российский новый университет»
105005, Москва, ул. Радио, д.22,
Тел.: (495) 925-03-83, 925-03-81
Тел./факс: (495) 925-03-83, 925-03-81
http://www.rosnou.ru
E-mail: rector@rosnou.ru

АРХИВНАЯ СПРАВКА* №_____ от____ _____ 20___ г.

В документах архивного фонда АНО ВО «Российский новый университет» содержится информация о том, что _____ *(Ф.И.О. полностью)* в период с _____ по _____ г. являлся*(ась)* студентом*(кой)* Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» (АНО ВО «РосНОУ»). (*негосударственного образовательного учреждения НОУ ВПО «РосНОУ» с 23.03.2009 г по 06.10.2015 г.)*_____ формы обучения по направлению подготовки/специальности _____ *(код, название направления подготовки/специальности)* _____*(название факультета)* факультета.

В связи с успешным прохождением государственной итоговой аттестации, *(итоговой государственной аттестации)* на основании решения государственной экзаменационной комиссии *(государственной аттестационной комиссии)* протокол № _____ от _____ 20__ г. _____ *(Ф.И.О.)* выдан документ об образовании и о квалификации *(диплом о высшем профессиональном образовании до 01.09.2013 г.)* № _____ _____ *(дата выдачи).*

Приказ о зачислении на 1 курс: № ____ от___ ____ 20__ г.
Приказ о переводе: № ____ от___ ____ 20__ г.
Приказ о переводе: № ____ от___ ____ 20__ г.
Приказ об отчислении: № ____ от___ ____ 20__ г.**

Основание: _____
_____

Справка выдана для предоставления по месту требования.

Проректор по учебной работе _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Руководитель архива /
Декан факультета _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

М. П.

(печать организации)

* основанием для выдачи архивной справки выпускнику вуза (колледжа) является заявление выпускника, законного представителя (третьего лица на основании доверенности), официальный запрос организации (№, дата) с согласием на обработку персональных данных. Архивная справка выдается на основании материалов личного дела (с указанием номера личного дела).

** указываются приказы о переводе с курса на курс/с одной формы обучения на другую. в случае отчисления по другим причинам, указать причину отчисления.

Для справки:

1. **О переименовании Вуза.**

23.01.1996г. - Российский Независимый Открытый Университет (РосНОУ) в связи с перерегистрацией был переименован в Российский новый университет (Свидетельство о регистрации образовательного учреждения № 4856-2 от 23 января 1996г.).

30.03.1998г. - Российский новый университет был зарегистрирован как Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Российский новый университет" (Свидетельство от 30 марта 1998г. № 060.001).

27.09.2002г. - Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Российский новый университет" было переименовано в негосударственное образовательное учреждение "Российский новый университет" (НОУ "РосНОУ") (Свидетельство о регистрации от 27.09.2002г. № 2027709010415 Министерства Российской Федерации по налогам и сборам).

23.03.2009г. - Негосударственное образовательное учреждение "Российский новый университет" переименовано в негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский новый университет» (НОУ ВПО «РосНОУ» или НОУ ВПО «Российский новый университете») (Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 23.03.2009 серия 77 №011585340).

06.10.2015 г. - Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский новый университет» (НОУ ВПО «РосНОУ» или НОУ ВПО «Российский новый университете») 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).

2. **О присвоении квалификации и о документах об образовании.**

До 01.09.2013г. – до вступления в силу Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) имела наименование «итоговая государственная аттестация» (ИГА).

Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) имела наименование «государственная аттестационная комиссия» (ГАК).

Документ об образовании и о квалификации (диплом бакалавра/бакалавра с отличием, магистра/магистра с отличием, специалиста/специалиста с отличием) имел наименование «диплом о высшем профессиональном образовании» (диплом бакалавра/бакалавра с отличием, специалиста/специалиста с отличием).

3. В справке оставляется только та информация, которая относится к конкретному запросу и соответствует периоду обучения лица указанного в запросе /заявлении (необходимо оставить один из предложенных в образце вариантов, второй вариант удаляется).