КОПИЯ

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 033864C000B3AD5B9643C844F22159AE2E
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» АН
Действителен: с 30.09.2021 по 11.10.2022

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

ПРИКАЗ

«14» 02 2022 г. № 31-о

Москва

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

В соответствии с ч.12, ст.60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 года №607,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и утвердить в новой редакции Положение о порядке заполнения, выдачи и учета справок об обучении и справок о периоде обучения, образцы которых установлены Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Российский новый университет» (Приложение к приказу).

2. Признать утратившим силу Положение о порядке заполнения, выдачи и учета справок об обучении и справок о периоде обучения, образцы которых установлены Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Российский новый университет», утвержденное приказом ректора от 29 октября 2015 г. №50-о.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить: в головном вузе на - проректора по учебной работе Г.А. Шабанова, в филиалах – на проректора по качеству образования и аккредитации И.В. Дарду.

Ректор В. А. Зернов

Согласовано:

Первый проректор Е.В. Лобанова

Проректор по учебной работе Г. А. Шабанов

Проректор по качеству образования и аккредитации И.В. Дарда

Начальник УМУ Л. А. Мохова

Председатель студенческого совета Н.В. Селезнев

Начальник юридической службы Ю. Г. Рогачев

Нач. общего отдела

ВЕРНО:

Приложение к приказу от «14» 02 2022 г. № 38-о

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

1. Выдача справок об обучении и справок о периоде обучения

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

- обучающимся, осваивающим образовательные программы (далее – ОП) среднего профессионального образования (далее – СПО), высшего образования (далее – ВО): программы бакалавриата, специалитета, магистратуры или аспирантуры;
- обучающимся, осваивающим программы дополнительного образования;
- 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;
- получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку;
- отчисленным в связи с переводом в другую образовательную организацию.

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

- отчисленным из Университета до допуска их к государственной итоговой аттестации;
- изъявившим намерение быть переведённым из Университета в другую образовательную организацию по письменному заявлению;
- 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 об обучении (периоде обучения) установленного Университетом образца с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в Университет и наименования направления подготовки (специальности), на которое поступал обучающийся (Приложение 3,4).

1.5. Справка об обучении (периоде обучения) 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 об обучении (периоде обучения) установленного Университетом образца может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты.

Справка об обучении (периоде обучения) выдается обучающемуся в сроки, установленные законодательством Российской Федерации в области образования и Локальными актами Университета.

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

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

2. Заполнение бланков справок установленного образца

2.1. Справки установленного Университетом образца оформляются и выдаются в деканате структурной организации Университета (института, колледжа, филиала), в которой обучался обучающийся.

2.2. Справка о периоде обучения оформляется на листе А-4. Справка об обучении оформляется на типографском бланке «Ассюре» формата А-4, который сотрудники института (колледжа, филиала) на основании служебной записки получают в учебно-методическом управлении.

2.3. Бланки документов установленного образца (далее - бланки документов) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 n (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с одинарным междустрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение шрифта до 6 n.

2.4. 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 (четырехзначное число цифрами, слово «года»). Регистрационный номер и дата выдачи справки указываются по книге регистрации института (колледжа, филиала) выдаваемых документов (справок).

2.5. 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 01.01.2014 года, если в нем есть запись о получении среднего общего образования, диплом о среднем профессиональном образовании, диплом о высшем образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в Университет, и год выдачи документа об образовании или об образовании и о квалификации (четырехзначное 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 о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования;

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

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)».

2.6. 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);

- на отдельной строке – все индивидуальные достижения обучающегося, полученные им в период обучения либо информация о которых была представлена обучающимся при поступлении на обучение в Университет (указываются по заявлению обучающегося);

- для обучающихся, 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 освоена в _____» с указанием цифрами количества зачетных единиц и полного официального наименования образовательной организации.

2.7. 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 единицах;

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

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

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) 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»;

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

в первом столбце таблицы – «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:»;

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;
- в четвертом столбце таблицы – оценка прописью;

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

2.8. 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, в связи с переводом в образовательную организацию (с указанием образовательной организации, в которую переводится обучающийся) и др..

2.9. 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».

2.10. Справка подписывается проректором по учебной работе, исполнительным директором института (директором института, колледжа, филиала) в строках, содержащих соответствующие фамилии и инициалы должностных лиц.

Справка может быть подписана исполняющим обязанности исполнительного директора института (директора института, колледжа, филиала) При этом перед надписью «Исполнительный директор» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись ««Исполнительный директор» - с выравниванием вправо - фамилия и инициалы исполняющего обязанности исполнительного директора.

Подписи проректора по учебной работе, исполнительного директора института (директора института, колледжа, филиала) 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.

2.11. После заполнения справка должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в нее записей. Бланк справки, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене в установленном порядке.

2.12. Ответственность за правильное заполнение справок и их хранение несут исполнительный директор (директор института, колледжа, филиала) и назначенные им лица для выполнения технической работы.

2.13. Копии выданных справок подшиваются в личное дело обучающегося.

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

3. Регистрация справок об обучении и справок о периоде обучения

3.1. Для регистрации выдаваемых справок в институтах (филиалах и колледже) ведутся книги регистрации, в которые заносятся следующие данные (Приложение 5):

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 об обучении для отчисленных из Университета до окончания первого семестра.

Приложение 4. Образец справки о периоде обучения для отчисленных из Университета до окончания первого семестра.

Приложение 5. Образец листа книги регистрации бланков справок о периоде обучения (об обучении).

Приложение 1

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

РОСНОУ

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

Предыдущий документ об образовании
Диплом о среднем профессиональном образовании, 2018 год

Поступил (а) в
2018 году в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Российский новый университет»

Завершил (а) обучение в
2021 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

Направленность (профиль) образовательной программы /специализация
Финансы и кредит

Курсовые работы (проекты)
Макроэкономика, хорошо

Дополнительные сведения

Форма обучения: **очная**

Индивидуальные достижения

Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе

СПРАВКА
об обучении

0310
регистрационный номер

15 марта 2022 года
дата выдачи

Проректор
по учебной работе _____ А.А. Иванов

МП

Исполнительный
директор института _____ В.В. Петрова

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы

Наименование дисциплин (модулей, практик, государственной итоговой аттестации)	*Объем*		
	в зачетных единицах	*в часах*	*Оценка*
Всеобщая история	2	72	зачтено
История России	4	144	отлично
Философия	4	144	хорошо
Иностранный язык	6	216	хорошо
Психология общения	3	108	зачтено
Правоведение	4	144	хорошо
Социология	3	108	зачтено
Русский язык и культура речи	3	108	зачтено
Деловой иностранный язык	3	108	зачтено
Информатика	4	144	хорошо
Физическая культура и спорт	2	72	хорошо
Практики	10	360	х
в том числе:			
учебная практика: ознакомительная практика	4	144	хорошо
производственная практика: технологическая практика	6	216	хорошо
Объем освоенной части образовательной программы	48	1728	х
в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	х	864	х
Факультативные дисциплины			
в том числе:			
Этика	3	108	зачтено

Приказ об отчислении в связи с переводом в _____ от 13 марта 2022 года № 98.

Приложение 2

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

РОСНОУ

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

Предыдущий документ об образовании
Диплом о среднем профессиональном образовании, 2020 год

Поступил (а) в
2020 году в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «Российский новый университет»

Завершил (а) обучение в
2021 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

Направленность (профиль) образовательной программы /специализация
Финансы и кредит

Курсовые работы (проекты)
Макроэкономика, хорошо

Дополнительные сведения

Форма обучения: **очная**

Индивидуальные достижения

Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе

СПРАВКА
о периоде обучения

0310
регистрационный номер

15 марта 2022 года
дата выдачи

Проректор
по учебной работе _____ А А. Иванов

МП

Исполнительный
директор института _____ В.В.Петрова

Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы

Наименование дисциплин (модулей, практик, государственной итоговой аттестации)	*Объем*		
	в зачетных единицах	*в часах*	*Оценка*
Всеобщая история	2	72	зачтено
История России	4	144	отлично
Философия	4	144	хорошо
Иностранный язык	6	216	хорошо
Психология общения	3	108	зачтено
Правоведение	4	144	хорошо
Социология	3	108	зачтено
Русский язык и культура речи	3	108	зачтено
Деловой иностранный язык	3	108	зачтено
Информатика	4	144	хорошо
Физическая культура и спорт	2	72	хорошо
Практики	10	360	х
в том числе:			
учебная практика: ознакомительная практика	4	144	хорошо
производственная практика: технологическая практика	6	216	хорошо
Объем освоенной части образовательной программы	48	1728	х
в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	х	864	х
Факультативные дисциплины			
в том числе:			
Этика	3	108	зачтено

Приложение 3

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

_____№_____

РОСНОУ

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

СПРАВКА
об обучении

Дана_____
(ФИО)

в том, что он (она) в 20__ году поступал (а) на обучение по направлению подготовки/специальности

_____

_____
наименование направления подготовки/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

0310
регистрационный номер

15 марта 2022 года
дата выдачи

М.П.

Проректор по учебной работе _____ _____
(подпись) (ФИО)

Исполнительный
директор института _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 4

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

_____№_____

РОСНОУ

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

СПРАВКА
о периоде обучения

Дана_____
(ФИО)

в том, что он (она) в 20__ году поступал (а) на обучение по направлению подготовки/специальности

_____

_____
наименование направления подготовки/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

0310
регистрационный номер

15 марта 2022 года
дата выдачи

М.П.

Проректор по учебной работе _____ _____
(подпись) (ФИО)

Исполнительный
директор института _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 5

Лист книги регистрации бланков справок о периоде обучения (об обучении)

Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество лица, получившего справку	Дата выдачи справки	Направление подготовки (специальность)	Номер приказа об отчислении (при наличии)	Подпись лица, выдавшего справку	Подпись лица, получившего справку