УТВЕРЖДАЮ
Директор Екатеринбургского института физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ И. Ю. Сазонов
«16» апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
СИСТЕМА КАЧЕСТВА

Положение о порядке заполнения и выдачи справок о периоде обучения установленного образца в Екатеринбургском институте физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК-П-4.2.3
Версия 2.0
Дата введения: «16» апреля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству
Екатеринбургского института физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«14» апреля 2018 г.

Екатеринбург, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает форму и порядок выдачи студентам, обучающимся по основным образовательным программам высшего образования в соответствии с ФГОС справок о периоде обучения и успеваемости (ранее, академическая справка) установленного вузом образца (далее Справка), а также правила их оформления, регистрации и выдачи в Екатеринбургском институте физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Институт).

1.2. Положение разработано на основании:

– Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства образования и науки в РФ от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

– Положения о порядке заполнения и выдачи справок о периоде обучения установленного образца в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», утвержденного ректором УралГУФК 30.03.2018.

Форма справки установленного образца о периоде обучения и успеваемости в образовательном учреждении утверждается приказом директора Института (приложение 1).

2. Порядок выдачи

2.1. Справка об обучении установленного Институтом образца оформляется:

– студентам (слушателям)/лицам, обучавшимся в Институте, но не завершившим освоение основной образовательной программы высшего образования;

– студентам, проходящим обучение по основной образовательной программе высшего образования.

2.2. Справка не выдается лицам, отчисленным из Института до окончания первого семестра и /или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра. Таким студентам в отеле кадров выдается справка о факте обучения с указанием номера приказа о зачислении, наименовании направления подготовки (специальности), на которое поступал студент.

2.3. Подготовка данных справок осуществляется в обязательном порядке при отчислении студента по собственному желанию, в связи с переводом на другое направление подготовки (в другой вуз), при отчислении за академические задолженности, как на основании письменного заявления студента, так и каждым структурным подразделением самостоятельно в течение 3-х рабочих дней со дня выхода приказа об отчислении (переводе). Студентам, продолжающим обучение, справка выдается по заявлению в течение 15 рабочих дней с момента подписания заявления директором Института.

Заявление пишется в учебном отделе (для очной формы обучения) / отделении заочного обучения (для заочной формы обучения). Заявление визируется начальником учебного отдела / заместителем директора по заочному обучению, директором Института.

2.4. Справка оформляется учебным отделом / отделением заочного обучения.

2.5. Справка выдается студенту лично по предъявлению паспорта или уполномоченному лицу, имеющему нотариальную доверенность.

2.6. Заявление, копия выданной справки, копия доверенности (при наличии) подлежат хранению в личном деле студента.

2.7. Плата за выдачу справок (дубликатов справок) не взимается.

3. Порядок оформления

3.1. Справка заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом TimesNewRoman черного цвета размером 14 пт с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

3.2. Подписи директора, заместителя директора по учебной и научной работе / заместителя директора по заочному обучению и секретаря проставляются черными чернилами или пастой. Подписание документов факсимильной подписью не допускается

3.3. Справка регистрируется в книге выдачи справок с присвоением ей регистрационного номера. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.4. Оформленная и подписанная Справка заверяется печатью Института с изображением Государственного герба РФ. Печать проставляется на отведенном для нее месте «М.П.». Оттиск печати должен быть четким.

3.5. Не допускается использовать сокращения в наименовании учебных заведений, направлений подготовки или специальностей, профилей, специализаций, программ, названий дисциплин, курсовых работ (проектов),

практик, итоговых государственных экзаменов, выпускных квалификационных работ и оценок.

3.6. Даты в предусмотренных для этого полях бланка заполняются в едином формате цифрами: число (арабскими цифрами), месяц прописью и год (четырехзначным числом, арабскими цифрами). Если число месяца содержит одну цифру, то перед этой цифрой проставляется ноль.

3.7. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

3.8. 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.

4. Порядок заполнения

4.1. На первой странице бланка Справки размещаются следующие сведения:

4.2. В правом верхнем углу Справки – полное официальное наименование Института (Times New Roman размер шрифта 11пт);

– на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится Институт (Times New Roman размер шрифта 11пт).

Полное официальное наименование Института и наименование населенного пункта указываются согласно положению о Институте в именительном падеже.

4.3. После строки, содержащей надпись «Регистрационный номер» – указывается регистрационный номер справки, который состоит из индекса и порядкового текущего номера, в соответствии с записью в книге регистрации выдачи справок.

4.4. После строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число – цифрами, слово «года»).

4.5. В первом разделе Справки «Сведения о личности обладателя справки установленного образца», вносится следующая информация:

– в строке, содержащей запись «Фамилия, имя, отчество» – в именительном падеже полностью указываются фамилия, имя и отчество в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность студента. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована со студентом в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле;

– в строке «Дата рождения» – дата рождения студента с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число цифрами) и слово «года»;

– в строке «Предыдущий документ об образовании» – наименование документа об образовании, на основании которого студент был зачислен в Институт:

1) аттестат об основном общем образовании;

2) аттестат о среднем общем образовании;

3) диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего (полного) общего образования;

4) диплом о среднем профессиональном образовании;

5) диплом о высшем образовании

и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырехзначное число цифрами, слово «год»). Если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, то указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой был выдан этот документ.

– в строке «Поступил(а) в » – год зачисления в Институт и полное официальное наименование Института. Если студент начинал обучение в другой образовательной организации и при поступлении представил академическую справку, диплом о неполном высшем образовании, то после слов «Поступил(а) в» пишется год поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленных документах.

– в строке «Завершил(а) обучение в» – год окончания обучения и полное официальное наименование Института или надпись «Продолжает обучение» (если студент, не отчисляясь из Института, просит выдать справку).

– в строке «Направление/специальность» для специалистов указывается наименование специальности, для бакалавров – наименование направления подготовки (нужное подчеркнуть).

– в строке «Нормативный период обучения по очной форме» – период обучения по очной форме, установленный ФГОС, независимо от формы обучения (очная, заочная). Срок освоения указывается числом и следующим за ним словом «лет» или «года», число месяцев (цифрами) указывается, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС в годах и месяцах.

– в строке «Курсовые работы (проекты)» – указывается без кавычек тема курсовой работы (проекта) и через запятую проставляется оценка. При отсутствии выполненных и положительно аттестованных курсовых работ(проектов) пишется «не выполнял(а)».

– в строке «Практика» на отдельных строках – сведения о каждой практике – наименование практики (учебная, производственная), ее тип (указывается в круглых скобках), суммарная трудоемкость практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е»/ в неделях с указанием слова «недель» или «недели», оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации.

– в строке «Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации»: на отдельной строке – наименование аттестационного испытания (государственный экзамен, итоговый междисциплинарный экзамен), трудоемкость государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е»/ в неделях с указанием слова «недель» или «недели»), оценка за аттестационное испытание. Если студент практику не проходил и итоговый экзамен не сдавал, в сведениях указываем не проходил(а)/не сдавала(а). Дисциплины, по которым студент получил оценку «неудовлетворительно/незачет», в справку не вносятся.

4.6. На оборотной стороне справки приводятся:

Раздел 2 «Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы высшего образования» оформляется в виде таблицы:

Первый столбец – наименование дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы высшего профессионального образования;

Второй столбец – количество зачетных единиц/академических часов;

Третий столбец – оценка, полученная при промежуточной аттестации.

Далее последовательно по циклам вносятся следующие дисциплины:

– для обучавшихся по ГОС

1) дисциплины федерального компонента;

2) дисциплины национально – регионального компонента;

3) специальные дисциплины;

4) дисциплины специализаций;

5) дисциплины по выбору;

6) факультативные дисциплины.

– *для обучавшихся/обучающихся по ФГОС* в установленном порядке вносятся дисциплины:

1) дисциплины базовой (образовательной) части;

2) вариативной части;

3) дисциплины по выбору;

4) факультативные дисциплины.

По каждой дисциплине, вносимой в справку, проставляется количество зачетных единиц/академических часов (количество зачетных единиц(цифрами), слова «з.е»/ академических часов(цифрами), слова «час.») и прописью оценка. В сведения об общей трудоемкости образовательной программы указываем всего часов, в том числе аудиторных и количество зачетных единиц (ЗЭТ).

Раздел 3 «Дополнительные сведения» указываются следующие сведения:

Если за время обучения в организации изменилось полное официальное наименование вуза, то приводятся все данные о переименовании.

«Форма обучения» – по которой была освоена основная образовательная программа, слова «Форма обучения:» и наименование формы обучения (очная, заочная).

«Профиль/специализация/программа» – в случае, если профиль/ специализация/программа были предусмотрены образовательной программой, то на отдельной строке (при необходимости в несколько строк), пишется слово «Профиль:», «Специализация:» или «Программа:» и его наименование в

соответствии с образовательной программой, по которой обучался(обучается) студент, в кавычках с прописной буквы.

Если отдельные дисциплины основной образовательной программы были освоены студентом в другом вузе или по иной образовательной программе, то на отдельной строке слова «Часть основной образовательной программы в объеме – зачетных единиц освоена в (по)...» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования вуза.

Если студент освоил часть основной образовательной программы в соответствии с ГОС, то слова «Часть образовательной программы в объеме – часов освоена в (по) » с указанием количества часов и полного официального наименования вуза.

Дисциплина, изученная студентом в другом вузе или по иной образовательной программе помечается сноской (*).

После всех необходимых записей на отдельной строке указывается причина, дата и номер приказа ректора об отчислении в следующей редакции: «Отчислен (указывается причина). Приказ об отчислении № .... от …».

В случае, если студент (слушатель) продолжает обучение, то вместо номера и даты приказа ректора об отчислении указывается: «Справка выдана по требованию».

В конце оборотной стороны бланка Справки указываются соответствующие расшифровки и в следующей строке пишется «Конец документа».

4.7. Пример заполнения справки приведен в приложении 2.

5. Оформление дубликатов

5.1. Дубликат Справки выдается взамен утраченного аналогичного документа.

5.2. На дубликат Справки в заголовке под словом «Справка об обучении в образовательном учреждении» пишется слово «ДУБЛИКАТ».

5.3. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков Справок в пункте 2 – 4.

5.4. Регистрационный номер дубликатов и дата их выдачи указываются по книгам регистрации выдаваемых дубликатов справок.

5.5. В дубликат справки вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле заявителя, утратившего документ.

5.6. В случае изменения наименования вуза в разделе «Дополнительные сведения» указываются сведения в соответствии с пунктом 4.6 настоящего положения.

6. Учет и хранение бланков

6.1. Для регистрации выдаваемых Справок ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие сведения: регистрационный номер, ФИО получившего справку, дата выдачи. Копии выданных Справок (дубликатов Справок) подшиваются в личное дело студента.

Приложение 1

1.СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании

Поступил (а)

Завершил (а) образование

Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

г. Екатеринбург

<u>Направление</u>/ специальность

Нормативный период обучения по очной форме

Курсовые работы (проекты)

1.
2.

Практика

1.
2.

Государственная (итоговая) аттестация

СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

года

Директор_____

Заместитель директора по учебной и научной работе
_____

Секретарь_____

МП

Продолжение см. на обороте

2. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование дисциплин (модулей) / разделов основной образовательной программы высшего профессионального образования	***Количество академических часов***	***ЗЭТ***	***Оценка***
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
Всего часов,			***x***
в том числе аудиторных		***x***	***x***

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Форма обучения –
Профиль / специализация –
Отчислен . Приказ об отчислении № …. от ……. года.

***********Конец документа*********

Приложение 2

1.СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество	Иванович
Дата рождения	*01 января 1990 года*

Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

г. Екатеринбург

Предыдущий документ об образовании *аттестат о среднем (полном) общем образовании, выдан в 2011 году*

Поступил (а) *в 2011 году в Екатеринбургский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры»*

Завершил (а) образование *в 2016 году в Екатеринбургском институте физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»*

Направление/ специальность *43.03.02 «Туризм»*

Нормативный период обучения по очной форме *4 года*

Курсовые работы (проекты)

1. Характеристика основных факторов и условий развития туризма в Венгрии, хорошо

2. Особенности рекламы в сфере туризма, отлично

3. Проблемы развития анимационных услуг в объектах Российской Федерации, удовлетворительно

Практика

1. Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков), 3 з.е / 2 недели, отлично

2. Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), 6 з.е / 4 недели, отлично

3. Преддипломная практика, 6 з.е / 4 недели, хорошо

Государственная (итоговая) аттестация *не проходил*

СПРАВКА
О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ

Регистрационный номер

07-20-01/17

Дата выдачи

10 мая 2016 года

Директор_____

Заместитель директора по учебной и научной работе

_____

Секретарь_____

МП

Продолжение см. на обороте

2. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование дисциплин (модулей) / разделов основной образовательной программы высшего профессионального образования	*Количество академических часов*	*ЗЭТ*	*Оценка*
1. Иностранный язык	540	15	Хорошо
2. Философия	108	3	Зачтено
3. История	108	3	Хорошо
4. Русский язык и культура речи	108	3	Зачтено
5. Основы социального государства	72	2	Зачтено
6. Математика	180	5	Хорошо
7. Информатика	180	5	Отлично
8. География	324	9	Удовлетворительно
9. Туристско-рекреационное проектирование	180	5	Хорошо
10. Человек и его потребности	144	4	Зачтено
11. Организация туристской деятельности	180	5	Отлично
12. Виды и тенденции развития туризма	144	4	Зачтено
13. Менеджмент в туристской индустрии	144	4	Отлично
14. Маркетинг в туристской индустрии	144	4	Отлично
15. Технологии продаж	144	4	Отлично
16. Психология делового общения	144	4	Хорошо
17. Иностранный язык (второй)	540	15	Хорошо
18. Безопасность жизнедеятельности	144	4	Отлично
19. Основы туризма	72	2	Отлично
20. Физическая культура	72	2	Зачтено
21. Правоведение	144	4	Удовлетворительно
22. Психология	180	5	Удовлетворительно
23. Основы иностранного языка	72	2	Зачтено
24. Экономика	144	4	Хорошо
25. Культурно-исторические центры	72	2	Зачтено
26. Культурология	108	3	Отлично
27. Информационные технологии в туристской индустрии	144	4	Зачтено
28. Туристское страноведение	144	4	Хорошо
29. Статистика туризма	108	3	Зачтено
30. Экономика туристской индустрии	180	5	Хорошо
31. Правовое регулирование в туризме	144	4	Отлично
32. Технология и организация спортивно-оздоровительных услуг	180	5	Отлично
33. Краеведение	72	2	Зачтено
34. Технология и организация туроператорских и турагентских услуг	144	4	Отлично
35. Транспортное обеспечение в туризме	108	3	Зачтено
36. Страхование в туризме	108	3	Зачтено
37. Туристские формальности	108	3	Зачтено
38. Деловой иностранный язык	288	8	Хорошо
39. Документационное обеспечение управления предприятий туристской индустрии	72	2	Зачтено
40. Экскурсоведение	108	3	Зачтено
41. Стандартизация в туристской деятельности	72	2	Зачтено
42. Психодиагностика	72	2	Зачтено
43. Музеи мира	72	2	Зачтено
44. Обычаи и традиции народов мира	108	3	Зачтено
45. Речевая коммуникация	72	2	Удовлетворительно
46. Методы научных исследований в туризме	72	2	Зачтено
47. Интернет технологии	72	2	Зачтено
48. Экология и экологический мониторинг туристских регионов	108	3	Зачтено
49. Технология и организация гостиничной деятельности	144	4	Зачтено
50. Технология и организация анимационной деятельности	108	3	Зачтено
51. Спортивные сооружения	72	2	Зачтено
52. Бизнес – план предприятий туриндустрии	144	4	Зачтено
53. Фитнес - технологии	72	2	Зачтено
54. Профессиональная этика и этикет	108	3	Зачтено
55. Реклама в туристской деятельности	180	5	Зачтено
56. Элективные курсы по физической культуре	328	-	Зачтено
Всего часов,	***8104***	***240***	***x***
в том числе аудиторных	***940***	***x***	***x***

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Екатеринбургский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры» переименован в Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» в соответствии с новой редакцией Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский государственный университет физической культуры», утвержденного приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.11.2015 № 1007

Форма обучения – очная.

Профиль / специализация – «Технология и организация туроператорских и турагентских услуг».

Отчислен в порядке перевода в ФГБОУ ВО «УралГУФК» (г. Челябинск). Приказ об отчислении № 86-с/озо от 10 мая 2016 года

***********Конец документа*********

7. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулир ованных					