



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИНЯТО:
на Учёном совете Университета
Протокол № 8
«25» февраля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Университета
В.И. Трухачев
«27» февраля 2020 г.

Рассмотрено на Совете аспирантов
Протокол № 6
«13» февраля 2020 г.
В.В. Тишков

Регистрационный № 90-29/114

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления и выдаче справки об обучении по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления и выдаче справки об обучении по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева (далее по тексту – Университет, все вместе – Положение) устанавливает порядок оформления и выдачи справки об обучении по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее по тексту – Справка об обучении).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования –

программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 № 227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры - стажировки»;

- Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета.

II. Порядок выдачи справки об обучении

2.1. Справка об обучении по установленному в Университет образцу (Приложение 1) выдается:

2.1.1. лицам, освоившим часть образовательной программы и досрочно отчисленным из Университета (без заявления);

2.1.2. лицам не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (без заявления);

2.1.3. лицам, отчисленным из Университета и утратившим справку об обучении (по заявлению).

2.1.4. лицам, обучающимся в Университете и желающим перевестись в другую образовательную организацию (по заявлению);

2.1.5. лицам, обучающимся в Университете и желающим перевестись внутри Университета на другую основную профессиональную образовательную программу высшего образования, другую форму обучения;

2.1.6. по иной причине (по заявлению).

2.2. Сроки выдачи справки об обучении:

2.2.1. в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления;

2.2. в случае досрочного прекращения отношений с Университетом в трехдневный срок после издания приказа об отчислении;

2.3. в остальных случаях не позднее 30 дней со дня поступления заявления (Приложение № 2).

2.3. Ответственность за выдачи справки об обучении несет специалист по УМР учебно-методического отдела подготовки кадров высшей квалификации Управления подготовки кадров высшей квалификации.

2.4. За выдачу справок об обучении плата не взимается.

III. Оформление справки об обучении

3.1. Справка об обучении (Приложение № 2) заполняется на русском языке. Бланк заполняется печатным способом шрифтом Times New Roman

3.2. В справке об обучении указываются следующие сведения:

3.2.1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) в дательном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе его заменяющем;

3.2.2. Дата рождения;

3.2.3. Сведения о предыдущем документе об образовании и год его выдачи – указывается наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо было принято на обучение по образовательной программе и через запятую – год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). Наименование документа указывается полностью, сокращения не допускаются.

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, через запятую год его выдачи и через запятую наименование страны, в которой выдан этот документ. В личном деле аспиранта, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании.

3.2.4. Сведения о дате зачисления со ссылкой на приказ о зачислении;

В случае если обучающийся начинал обучение в другом учебном заведении и при поступлении представил справку, пишется год поступления и полное официальное наименование учебного заведения, указанные в представленном документе.

3.2.5. В случае если во время обучения аспирант просит выдать справку об обучении, указываются сведения о предполагаемой дате окончания обучения, в соответствии с учебным планом подготовки аспиранта;

3.2.6. Период обучения, согласно учебному плану подготовки аспиранта;

3.2.7. Форма подготовки очная/заочная;

3.2.8. Срок получения образования по очной /заочной форме, в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

3.2.9. Направление подготовки – код и название;

3.2.10. Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – название программы;

3.2.11. Отрасль науки – в соответствии с паспортом научной специальности и выполняемым научным исследованием.

3.2.12. Сведения о полученных зачетах и экзаменах:

а) в первом столбце – наименование дисциплины;

б) во втором столбце – объем дисциплины в зачетных единицах;

в) в третьем столбце – объем дисциплины в академических часах;

г) в четвертом столбце – оценка по дисциплине, полученная при промежуточной или государственной итоговой аттестации.

3.2.13. Сведения о дате отчисления со ссылкой на приказ об отчислении. Номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции «Приказ об отчислении от ___ (дата) № ___. Дата указывается в формате числа

(цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года»). Причина отчисления не указывается. Если обучающийся не отчислился из Университета, то вместо приказа об отчислении указывается: «Продолжает обучение. Справка выдана по требованию».

3.3. После всех вышеуказанных полей справки указываются все переименования Университета с момента поступления в хронологическом порядке.

3.4. Регистрационный номер и дата выдачи (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года») справки проставляются в соответствующих полях, согласно записи в Журнале учета выдачи справок об обучении по программе подготовки научно-педагогических кадров (Приложение № 3), журнал прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью.

3.5. Регистрационный номер справки об обучении состоит из знаков цифрового индекса структурного подразделения согласно действующей в Университете номенклатуре дел, через тире – индекс (номер) журнала по номенклатуре дел подразделения, через косую черту – порядковый номер справки, согласно журналу учета выданных справок. Например: 06-42/0000.

3.6. В случае заполнения справки об обучении, когда на одной странице документа сведения не вмещаются весь перечень изученных дисциплин (модулей), необходимо продолжить на следующем листе «Продолжение справки об обучении», затем сшить листы справки, подписать у начальника Управления подготовки кадров высшей квалификации, затем ректора Университета или профильного проректора.

3.7. Справку об обучении подписывает начальник Управления подготовки кадров высшей квалификации, затем ректор Университета или профильный проректор.

3.8. На справке об обучении проставляется гербовая печать на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким. В случае нечеткого оттиска печати, справка считается испорченной.

IV. Заполнение дубликата справки об обучении

4.1. Дубликат справки об обучении выдается в случае утраты или порчи справки об обучении.

4.2. Дубликат справки об обучении (далее по тексту – Дубликат) заполняется в соответствии с требованием пункта 3.2. настоящего Положения.

4.3. При оформлении дубликата указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру под названием справки.

4.4. Регистрационный номер и дата выдачи дубликата указывается в Журнале учета выдачи справок об обучении.

4.5. Дубликат подписывает ректором Университета (или профильный проректор) и руководитель подразделения.

4.6. На дубликate проставляется гербовая печать на отведенном для нее месте. Копия дубликата, заверенная руководителем подразделения, хранится в личном деле аспиранта.

V. Выдача справки об обучении или дубликата

5.1. Справка об обучении или дубликат выдается обладателю справки об обучении лично или лицу на основании заверенной в установленном порядке доверенности, или направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования.

5.2. Оригинал неполученной заявителем справки подлежит хранению в личном деле студента до востребования.

4.3. Копия справки (дубликата), заверенная руководителем подразделения, а также доверенность, заявление о выдаче дубликата хранятся в личном деле аспиранта.

VI. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета и действует до принятия нового локального нормативного акта.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается Ректором Университета на основании решения Ученого совета Университета.

Приложение № 1

к Положению о порядке оформления и выдаче справки об обучении по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева

на бланке Университета

«__» ____ 20__ года № _____

СПРАВКА
об обучении по программе подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре

Дана _____
(Фамилия Имя Отчество)

Дата рождения _____ года

Предыдущий документ об образовании _____ выдан в _____ году.

Поступил(а) _____ 20__ года в _____

(Приказ о зачислении от «__» _____ 20__ г. № _____)

Форма обучения: _____

Срок получения образования по очной /заочной форме _____ года

Направление подготовки _____

Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Отрасль науки _____

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

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее количество		Оценка
		зач. ед.	часов	

Отчислен с «__» ____ 20__ г. Приказ об отчислении от «__» ____ 20__ г. № _____

Продолжает обучение.

Ректор (или Профильный проректор)

И.О. Фамилия

Руководитель подразделения
М.П.

И.О. Фамилия

Приложение № 2

к Положению о порядке оформления и выдаче справки об обучении по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева

Ректору / проректору ФГБОУ ВО РГАУ-
МСХА имени К.А. Тимирязева

от

(ФИО указать полностью)

(контактные данные: телефон, адрес электронной почты)

заявление.

Прошу выдать мне справку об обучении в связи с

Обучаюсь / обучался на факультете/ в институте «Наименование факультета /института»

Способ получения справки об обучении: лично в руки (через доверенное лицо по нотариально заверенной доверенности)/ через операторов почтовой связи общего пользования.

Справку прошу направить по адресу:

(указать при выборе способа получения справки «через операторов почтовой связи общего пользования»)

Приложение: копия паспорта гражданина РФ / копия паспорта гражданина иностранного государства (разворот с фотографией).

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 3

к Положению о порядке оформления и выдаче справки об обучении по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева

бланк Университета

Управление подготовки кадров высшей квалификации

Дело № _____

ЖУРНАЛ

учета выдачи справок об обучении
по программе подготовки научно-педагогических кадров

Начало: « ____ » _____ 20__ г.

Конец: « ____ » _____ 20__ г.

На _____ листах

