

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Российского университета кооперации
от « 09 » 02 2016 № 107-09

ПОРЯДОК

выдачи и заполнения справки об обучении по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

« 09 » 02 2016 № 01-09/01

г. Мытищи Московской области

1. Настоящий «Порядок выдачи и заполнения справки об обучении по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – Порядок) регламентирует условия выдачи и правила оформления справки об обучении по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Справка) обучающимся и (или) обучавшимся в аспирантуре Российского университета кооперации (далее – Университет).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ст. 60, п.12, ст. 61);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 № 112 «Порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»

Уставом автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» и иными нормативными актами.

3. Справка об обучении выдаётся лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной образовательной программы и (или) отчисленным из Университета.

4. Справка выдается в течение 3 (трёх) дней, следующих за днём издания приказа об отчислении лица из Университета по заявлению обучающегося (Приложение 1) либо в течение 10 (десяти) дней, следующих за днём подачи заявления о выдаче Справки, в случае, если Справку получает лицо, продолжающее обучение в Университете. Ответственность за соблюдение сроков несёт начальник Управления аспирантуры и магистратуры (отдела аспирантуры института (филиала)).

5. Справка подготавливается сотрудниками Управления аспирантуры и магистратуры на основании личного заявления, подаваемого на имя ректора Университета и приказа о выдаче Справки, в случае, если приказ об отчислении обучающегося не содержит пункт о выдаче Справки об обучении по требованию.

6. Дубликат Справки выдаётся взамен утраченной Справки на основании личного заявления, подаваемого на имя ректора Университета и приказа о выдаче дубликата Справки.

7. Лица, перебившие свое имя (фамилию, отчество), могут получить Справку с новым именем (фамилией, отчеством).

Выдача новой Справки производится в соответствии с приказом ректора Университета на основании заявления лица, перебившего свое имя (фамилию, отчество), и копий документов, подтверждающих перемену имени (фамилии, отчества) лица.

8. Справка выдаётся лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности (Приложение 2), которая хранится в личном деле аспиранта.

Справка по заявлению владельца может быть направлена через операторов почтовой связи общего пользования, по указанному в заявлении адресу.

9. Плата за выдачу Справки или дубликата Справки не взимается.

10. Справка (дубликат Справки) оформляется на специальном типографском бланке с серийным номером в соответствии с утвержденным в Университете образцом бланка справки об обучении в аспирантуре.

Справка заполняется на русском языке.

11. Бланк Справки заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 п. либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящей Инструкции, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение шрифта.

Полужирным шрифтом выделяется наименование разделов Справки. Не используется применение полужирного начертания к вносимой в Справку информации об обучении аспиранта (Приложение 3).

12. В правом поле Справки с выравниванием по центру указываются (при необходимости в несколько строк):

полное официальное наименование университета в именительном падеже в соответствии с Уставом (с прописной буквы),

на отдельной строке слова «г. Мытищи, Московская область».

Регистрационный номер и дата выдачи Справки по книге регистрации выданных Справок с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами), года (четырёхзначным числом цифрами) указываются прописью. При обозначении в дате выдачи числа и месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

Слова «Ректор», «Проректор», «Секретарь», «Продолжение см. на обороте» печатаются курсивным начертанием шрифтом 10 п.

Подписи ректора, проректора и секретаря в Справке проставляются черными чернилами или черной пастой.

13. В левом поле Справки (на светлом фоне) указываются Фамилия, имя, отчество лица полностью в именительном падеже размером 16 или 18 п.

Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

14. После слов «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании (диплом о высшем образовании, или диплом специалиста, диплом магистра), на основании которого данное лицо было зачислено в Университет, и год его выдачи.

В случае, если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ, год выдачи. В личном деле лица, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство о признании документа об образовании (в случае, если процедура признания в отношении документов об образовании образовательных организаций соответствующего иностранного государства предусмотрена законодательством Российской Федерации).

15. После слов «Вступительные испытания» вписываются слова: «прошел» («прошла»), если это лицо проходило вступительные испытания для поступления в Университет, или «не предусмотрены», если это лицо было освобождено от прохождения вступительных испытаний в Университет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. После слов «Поступил(а) в» и «Завершил(а) обучение в» указываются четырьмя арабскими цифрами, соответственно, год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование университета (в соответствующем падеже). Наименование университета указывается в соответствии с приказами о зачислении и отчислении аспиранта.

Далее делается запись в скобках «очная форма», или «очно-заочная форма», или «заочная форма», или «экстернат».

17. После слов «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров по очной форме обучения» указывается нормативный срок обучения по очной форме цифрой со словом «года» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по

направлению подготовки или в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре основной профессиональной образовательной программы послевузовского профессионального образования (аспирантура).

18. В строке «Направление подготовки кадров высшей квалификации по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» указывается цифровой код и с прописной буквы без кавычек наименование направления подготовки.

19. В строке «Направленность (профиль) образовательной программы» с прописной буквы указывается без кавычек наименование образовательной программы, по которой лицо обучалось.

Если направленность (профиль) не предусмотрены, то в Справке против слов «Направленность (профиль) образовательной программы» пишется: «не предусмотрено».

20. После слова «Практики» с новой строки указываются без кавычек наименование практик с прописной буквы, их продолжительность в неделях (цифрами) со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже, и через запятую проставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

21. После слов «Научные исследования» в новой строке с прописной буквы вписываются слова «Научно-исследовательская деятельность» или «Научно-исследовательская работа» в соответствии с учебным планом, через запятую трудоемкость в неделях и через запятую оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

22. В случае значительного количества записей на титульной стороне Справки и незначительного количества записей на её оборотной стороне соответствующие данные разделов «Практики» и (или) «Научные исследования» могут быть помещены на обороте Справки после перечня дисциплин. В этом случае на титульной стороне Справки после слов «Практики» и (или) «Научные исследования» вписываются слова «приведены на обороте».

23. После слов «Кандидатские экзамены» в новой строке с прописной буквы указывается без кавычек наименование сданного кандидатского экзамена и через запятую оценка (прописью).

24. После слов «Государственная итоговая аттестация» и «Государственные экзамены» в новой строке с прописной буквы указывается без кавычек наименование сданного государственного экзамена и через запятую – оценка (прописью).

Если государственный экзамен является междисциплинарным, то в строке «Государственный экзамен» указывается в скобках «междисциплинарный» и через запятую со строчной буквы проставляется оценка (прописью).

25. В случае, если лицо, получающее Справку, не проходило какой-либо практики, не выполняло научные исследования, не сдавало

кандидатских экзаменов, государственных экзаменов или не выполняло представление научного доклада, после соответствующих слов вписывается в нужном роде соответственно: «не проходил/не проходила»; «не выполнял/не выполняла»; «не сдавал/не сдавала»; «не сдавал/не сдавала»; «не выполнял/не выполняла».

26. На обратную сторону Справки вносятся наименования изученных дисциплин (модулей), разделов по направлению подготовки, по которому лицо обучалось (в том числе дисциплин по выбору, факультативных дисциплин) в последовательности в соответствии с учебным планом.

По каждой дисциплине, вносимой в Справку, проставляются трудоемкость и оценка (прописью). Трудоемкость дисциплины (модуля) в соответствии с ФГОС в зачетных единицах – количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.». При невозможности определить трудоемкость дисциплины (модуля) целочисленным значением в зачетных единицах все данные в графе «Трудоемкость» могут быть указаны в часах – общее количество часов цифрами со словом «час.».

Наименования дисциплин (без кода) и оценок приводятся без сокращений. Дисциплины, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно», и дисциплины (или часть дисциплины), которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в Справку не вносятся. Если обучающийся, был отчислен из Университета до конца первого семестра и не был аттестован ни по одной дисциплине, то на обратной стороне Справки делается запись следующего содержания: «За время обучения дисциплины не сдавал(а)».

27. В случае необходимости внесения записей из разделов «Практики» и (или) «Научные исследования» на обратную сторону Справки в таблице после перечня дисциплин в новой строке указывается номер по порядку, в графе «Наименование дисциплин (модулей), разделов» вписываются слова «Практики, в том числе:» или «Научные исследования, в том числе:», в графах «Трудоемкость» и «Оценка» проставляется символ «х». В том же номере строки с новой строчки с прописной буквы в графе «Наименование дисциплин (модулей), разделов» указывается наименование практики или вида работ, в графах «Трудоемкость» и «Оценка» проставляется соответственно трудоемкость в зачетных единицах со словами «з.е.» и оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

28. После таблицы в завершении перечня изученных дисциплин следующая строка именуется «Всего:». В графе «Трудоемкость (общее количество часов или зачетных единиц)» ставится соответствующая итоговая сумма и слова «з.е.» или «час.».

В следующей строке делается запись «В том числе аудиторных часов:» и проставляется суммарное количество аудиторных часов, отведенное на изучение этих дисциплин учебным планом по той форме обучения, по которой лицо обучалось, и слово «час.».

При отсутствии аудиторных часов делается запись «не предусмотрено».

29. После записей всех изученных дисциплин указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от число (цифрами), месяц (прописью), год (цифрами, слово «года» № ...». Причина отчисления не указывается.

30. В случае, если аспирант просит выдать ему Справку, не отчисляясь из Университета, то после слов «Завершил(а) обучение в» пишется «Продолжает обучение», а вместо номера и даты приказа об отчислении указывается: «Справка выдана по требованию.».

31. В случае, если Университет за период обучения лица изменил свое наименование, в конце оборотной стороны Справки указывается:

«Образовательная организация переименована в _____ году.

Старое полное официальное наименование образовательной организации – ...».

При неоднократном переименовании университета с даты поступления аспиранта за период обучения и после отчисления сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке (Приложение 4).

32. Если часть дисциплин, практик, научно-исследовательской работы были перезачтены или переаттестованы по результатам обучения в другой образовательной организации, то в графе «Наименование дисциплин (модулей), разделов» после наименования таких дисциплин ставится знак «*», а после информации о переименовании образовательной организации делается запись: «*Дисциплины, зачтенные по результатам обучения в другой образовательной организации в соответствии со справкой об обучении, регистрационный номер (цифрами), выданной (наименование образовательной организации), дата выдачи (число, месяц, год цифрами)».

33. В конце оборотной стороны Справки с выравниванием по центру строки указываются слова «Конец документа».

34. После заполнения бланка Справки он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

35. Заполненный бланк справки об обучении подписывается секретарем – лицом, готовившим Справку; проректором института (филиала), ректором-руководителем института (филиала).

36. Для регистрации Справки в Департамент качества образовательной деятельности университета предоставляется следующий пакет документов:

- заполненный бланк справки об обучении в аспирантуре;
- заявление аспиранта о выдаче справки с визой начальника управления аспирантуры и магистратуры и отметкой бухгалтерии об оплате обучения,
- копия приказа об отчислении (или приказа о выдаче справки),

37. Копия выданной Справки подлежит хранению в личном деле аспиранта. Не выданная в течение 10 дней Справка передается для хранения в личное дело аспиранта.

38. На дубликаты Справки в правом столбце после заголовка «Справка об обучении» и серийного номера печатается прописными буквами слово «ДУБЛИКАТ».

В дубликаты Справок вносятся записи в соответствии с данными, хранящимися в личном деле аспиранта, утратившего Справку.

При заполнении дубликатов Справок следует руководствоваться требованиями настоящего Порядка выдачи и заполнения справки об обучении по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

39. Для регистрации выдаваемых Справок в Университете ведутся специальные книги регистрации выданных Справок (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- фамилия, имя и отчество лица, отчисленного из образовательной организации (или продолжающего обучение) и получившего справку об обучении;
- серия и номер бланка справки об обучении;
- дата выдачи справки;
- наименование направления подготовки;
- дата и номер приказа об отчислении обучающегося (в случае выдачи справки лицу, отчисленному из Университета);
- подпись руководителя подразделения (службы) Университета, выдающего Справки;
- подпись лица, получившего справку, или дата и номер почтового отправления;
- примечание (указывается «дубликат», наименование института (филиала), филиала, Ф.И.О. лица, получившего справку по доверенности и номер доверенности и др.).

40. Книги регистрации выданных справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Университета и хранятся как документы строгой отчетности.

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ В АСПИРАНТУРЕ

Ректору Российского университета кооперации
А.Е. Бусыгину

от _____

_____,
аспиранта, обучавш(ющ)егося по направлению

_____,
проживающего по адресу:

контактные данные:

телефон(ы): _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку об обучении в аспирантуре по направлению

Был(а) зачислен(а) _____, отчислен(а) _____

Форма обучения _____

Готовую справку об обучении (выбрать один из вариантов):

буду получать лично

прошу направить почтовым отправлением с уведомлением по почтовому адресу:

(почтовый индекс, адрес)

Дата: _____

Подпись: _____

Согласовано:

Начальник управления
аспирантуры и магистратуры

Е.В. Сандырева

Отметка бухгалтерии об оплате:

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ БЛАНКА ДОВЕРЕННОСТИ

ДОВЕРЕННОСТЬ

Двадцать первое марта две тысячи пятнадцатого года
город Мытищи Московской области

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество (полностью)

Паспорт (серия, номер, выдан когда и кем) или иной документ

доверяю получить мою справку об обучении в Российском университете кооперации:

Фамилия, имя, отчество (полностью)

Паспорт (серия, номер, выдан когда и кем) или иной документ

Доверенность действительна сроком на _____
без права передоверия.

Дата: _____

Подпись: _____

Личную подпись _____ заверяю.
Фамилия, имя, отчество (полностью)

Дата: _____

Начальник
Управления аспирантуры и магистратуры
М.П.

Е.В. Сандырева

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ В АСПИРАНТУРЕ

Фамилия, имя, отчество Иванов
Иван Иванович

Дата рождения 02 мая 1984 года

Предыдущий документ об образовании
диплом о высшем образовании, 2006 год

Вступительные испытания прошел

Поступил(а) в 2014 году в автономную некоммерческую организацию высшего профессионального образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (заочная форма)

Завершил(а) обучение в 2015 году в автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (заочная форма)

Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров по очной форме обучения 3 года

Направление подготовки кадров высшей квалификации по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре 38.06.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы Экономика и управление народным хозяйством (региональная экономика)

Практики

Педагогическая, 4 недели, хорошо
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, 4 недели, отлично

Научные исследования

приведены на обороте

Кандидатские экзамены

История и философия науки, отлично
Иностранный язык, хорошо
Специальная дисциплина, отлично

Государственная итоговая аттестация

Государственный экзамен не сдавал

Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)
не выполнял

Автономная
некоммерческая
образовательная
организация высшего
образования Центросоюза
Российской Федерации
«Российский университет
кооперации»
г. Мытищи,
Московская область

СПРАВКА

ОБ ОБУЧЕНИИ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

СО 075313

Регистрационный номер

Дата выдачи

« ____ » _____ 20__ г.

Ректор _____

Проректор _____

Секретарь _____

М.П.

Продолжение см. на обороте

**Сведения о содержании и результатах освоения программы
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), разделов	Трудоемкость (общее количество зачетных единиц или часов)	Оценка
1.	Иностранный язык*	8 з.е.	хорошо
2.	История и философия науки*	4 з.е.	хорошо
3.	Методология научного исследования	2 з.е.	зачтено
4.	Методика преподавания в высшей школе	4 з.е.	отлично
5.	Наименование дисциплины	2 з.е.	зачтено
6.	Наименование дисциплины	6 з.е.	отлично
7.	Наименование дисциплины	6 з.е.	отлично
8.	Наименование дисциплины	4 з.е.	хорошо
9.	Наименование дисциплины	4 з.е.	хорошо
10.	Научные исследования, в том числе: Научно-исследовательская деятельность Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук по теме «Развитие кооперативной инфраструктуры регионального агропродовольственного рынка»	х 10 з.е. 20 з.е.	х хорошо зачтено

Всего:

70 з.е.

В том числе аудиторных часов: 138 час.

Приказ об отчислении от 12 мая 2015 года № 459-ко.

Образовательная организация переименована в 2014 году.

Старое полное официальное наименование образовательной организации – автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации».

*Дисциплины, зачетные по результатам обучения в другой образовательной организации в соответствии со справкой об обучении 070256, регистрационный номер 127, выданной ФГБОУВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» 24.08.2014 г.

Конец документа

ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕИМЕНОВАНИИ УНИВЕРСИТЕТА
(указывается в соответствии с годом поступления аспиранта)

Образовательная организация переименована в 2000 году.

Старое полное официальное наименование образовательной организации – Московский университет потребительской кооперации.

Образовательная организация переименована в 2004 году.

Старое полное официальное наименование образовательной организации – Образовательное учреждение «Московский университет потребительской кооперации».

Образовательная организация переименована в 2006 году.

Старое полное официальное наименование образовательной организации – Образовательное учреждение высшего профессионального образования Центросоюза Российской Федерации «Московский университет потребительской кооперации».

Образовательная организация переименована в 2014 году¹.

Старое полное официальное наименование образовательной организации – автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации».

¹ Информация указывается, если обучающийся поступил или был отчислен из университета до 27 марта 2014 года (включительно).