

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 32D4DBC793CBC311378303AC0340BB364CB388  
Владелец Сайганов Сергей Анатольевич  
Действителен с 23.08.2021 14:31:59 по 23.11.2022 14:31:59

Приложение № 1  
к приказу от 31.08.2022 № 1717-О



Министерство здравоохранения Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**  
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

**ПРИНЯТО**

Ученым советом  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
31 августа 2022 года,  
протокол № 10

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
от 31.08.2022 № 1717-О

**ОДОБРЕНО**

На заседании Совета обучающихся  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России  
Протокол № 52 от 29 августа 2022 года

\_\_\_\_\_ Х.М. Темурзиева  
\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Положение**

**о порядке выдачи, заполнения, учета и хранения справки об обучении (о периоде обучения) по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке выдачи, заполнения, учета и хранения справки об обучении (о периоде обучения) по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Положение) определяет и регламентирует процедуру выдачи, заполнения, учета и хранения справки об обучении (о периоде обучения) по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от

06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», Уставом Университета и другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Образец справки об обучении (о периоде обучения) устанавливается Университетом самостоятельно.

1.4. Справка об обучении (о периоде обучения) (далее – Справка) (Приложение № 1) выдается лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета.

1.4.1. При досрочном прекращении образовательных отношений Справка выдается лицу, отчисленному из Университета, в обязательном порядке в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

1.4.2. Обучающимся, продолжающим обучение, Справка выдается по заявлению обучающегося в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в деканат факультета (института) (Приложение № 2).

1.5. Справка оформляется на бланке Университета (на белом листе бумаги формата А4).

1.6. Справка не выдаётся лицам, отчисленным до окончания первого семестра первого года обучения и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при прохождении промежуточной аттестации после первого семестра первого года обучения.

## **2. Заполнение справки об обучении (о периоде обучения)**

2.1. Справка заполняется работником деканата Университета.

2.2. При заполнении Справки после строки с указанием регистрационного номера и даты выдачи в правой колонке указывается:

- после слов «Фамилия, имя, отчество» – фамилия, имя отчество отчисленного лица (обучающегося) полностью в именительном падеже;

- после слов «Дата рождения» - дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами);

- после слов «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» - наименование документа об образовании (аттестат о среднем (полном) общем образовании, или диплом о начальном профессиональном образовании, или диплом о среднем профессиональном образовании, или диплом о высшем профессиональном образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в Университет, и год его выдачи;

- после слов «Уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на образовательную программу бакалавриата/специалитета/магистратуры» - из предложенного списка выбирается уровень образования: бакалавриат/специалитет/магистратура и указывается соответствующий уровень предыдущего образования: среднее общее образование/среднее профессиональное образование/ высшее образование;

- после слов «Код, наименование специальности (направления подготовки)» - указываются код и наименование специальности (направления подготовки);

- после слов «Поступил(а) в» указываются четырем цифрами, далее – слово «году», год поступления, а также сокращенное официальное наименование Университета на дату поступления обучающегося в соответствии с Уставом Университета;

- после слов «Завершил(а) обучение в» для лиц, отчисленных из Университета, указываются четырьмя цифрами, далее – слово «году», год окончания обучения, а также сокращенное официальное наименование Университета на дату отчисления обучающегося в соответствии с Уставом Университета; для лиц, продолжающих обучение, указываются слова «продолжает обучение»;

- после слов «Форма обучения» указывается форма обучения (очная или очно-заочная);

- после слов «Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме обучения» указывается нормативный срок освоения образовательной программы для очной формы обучения, указанный в Федеральном государственном образовательном стандарте по направлению подготовки (специальности), независимо от формы обучения: число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев» или «месяца» (число месяцев указывается в том случае, если срок образовательной программы установлен в годах и месяцах).

2.3. Под заголовком «Перечень и объем изученных дисциплин (модулей):

- в первой графе таблицы указывается наименование дисциплины (модуля) без сокращений;

- во второй графе указывается количество зачетных единиц (цифрами). Для дисциплин, объем которых измеряется только в академических часах – указывается количество академических часов (цифрами), далее «ч.».

- в третьей графе указываются прописью оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «выполнено» без сокращений.

2.4. Под заголовком «Перечень и объем пройденных практик»:

- в первой графе таблицы указывается наименование практики без сокращений;

- во второй графе указывается количество зачетных единиц (цифрами);

- в третьей графе указываются прописью оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «выполнено» без сокращений. В случае если лицо, отчисленное из Университета (обучающийся), не проходил практики – указываются слова «не проходил(а)».

2.5. Под заголовком «Перечень выполненных курсовых работ (проектов)/научных исследований»:

- в первой графе таблицы в случае наличия курсовых работ (проектов)/научных исследований указываются темы курсовых работ (проектов)/научных исследований без сокращений;

- во второй графе указывается прописью оценка без сокращений.

В случае отсутствия курсовых работ (проектов)/научных исследований - слова «не выполнял(а)».

2.6. В строке «Итоговые государственные экзамены» в правой колонке указывается оценка прописью без сокращений. В случае если лицо, отчисленное из Университета (обучающийся) не сдавал государственный экзамен - указываются слова «не сдавал(а)». В случае если лицо, отчисленное из Университета, (обучающийся) не сдал государственный экзамен на завершающем курсе обучения – указываются слова «не прошел» («не прошла»).

2.7. В строке «Выполнение выпускной квалификационной работы» в правой колонке указывается оценка прописью без сокращений. В случае если лицо, отчисленное из Университета (обучающийся), не выполнял выпускную квалификационную работу, указываются слова «не выполнял(а)». Для лиц, отчисленных из Университета (обучающихся), представивших к защите свои работы, но не защитивших их, указываются слова «не выполнил(а)». Для направлений подготовки (специальностей), по которым федеральным государственным образовательным стандартом не предусмотрено выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в указанной строке делается запись «не предусмотрено».

2.8. В строке «Отчислен(а)» в правой колонке для лиц, отчисленных из Университета, после слова «приказ» указывается дата и номер приказа об отчислении; для лиц, продолжающих обучение, ставится прочерк.

2.9. Справка подписывается проректором по учебной работе и деканом факультета (директор института) в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы проректора по учебной работе и декана факультета (директора института). Справка может быть подписана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации электронной подписью.

2.10. В Справке на отведенном месте проставляется печать Университета.

2.11. В случае когда обучающийся ранее проходил обучение в других образовательных организациях или поступил в Университет, имея высшее образование, в Справке указываются все дисциплины (модули), практики, ранее освоенные в других образовательных организациях, в которых он обучался, перезачтенные/зачтенные (перееаттестованные) Университетом в установленном порядке.

2.12. Информация о дисциплинах (модулях), практике или их части, по которым обучающимся пройден текущий контроль, но отсутствует результат промежуточной аттестации (или по результату промежуточной аттестации выставлена оценка «неудовлетворительно»), отражается словом «выполнено».

2.13. В случае если Университет за период обучения изменил свое наименование, в Справке перед подписями должностных лиц указывается информация о его переименовании.

2.14. Страницы Справки нумеруются. Справка печатается с оборотом.

2.15. После оформления Справки документ должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении Справки уничтожаются.

### **3. Учет и хранение справок об обучении (о периоде обучения)**

3.1. Для учета выдачи Справок в деканате ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- регистрационный номер справки, который состоит из двух частей XXX/УУ, где XXX – порядковый номер справки, УУ – номер специальности (направления подготовки);
- дата выдачи Справки;
- фамилия, имя и отчество лица, получающего Справку;
- подпись лица, получившего Справку;
- подпись лица, ответственного за выдачу Справки.

3.2. Листы книги регистрации выданных Справок пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, заверяется подписью декана факультета (директора института), скрепляется печатью «Учебное управление» с указанием количества листов.

Книга регистрации выданных Справок включается в номенклатуру дел деканата.

3.3. Справка выдается лично лицу, отчисленному из Университета, (обучающемуся) после предъявления паспорта или другому лицу по нотариально заверенной доверенности. Справка может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению отчисленного лица (обучающегося) на указанный им адрес электронной почты.

3.4. Копия Справки и заявление обучающегося, продолжающего обучение, хранится в деканате. Копия Справки, выданная лицам, отчисленным из Университета, передается в отдел документационного обеспечения студентов для хранения в личном деле лица, отчисленного из Университета, (обучающегося).

#### **4. Выдача дубликата справки об обучении (о периоде обучения)**

- 4.1. Дубликат Справки выдается только лицам, отчисленным из Университета:
- взамен утраченной Справки;
  - взамен Справки, содержащей ошибки, обнаруженные после ее получения.
- 4.2. Дубликат Справки выдается на основании личного заявления (Приложение № 3).
- 4.3. Копия выданного дубликата Справки и заявление о его выдаче хранятся в личном деле.
- 4.4. При заполнении дубликата следует руководствоваться настоящим Положением.
- 4.5. На дубликате справки в правой колонке первой страницы после строчки «Дата выдачи» печатается слово «ДУБЛИКАТ» без кавычек.
- 4.6. Записи в дубликат Справки вносятся в соответствии с данными, хранящимися в личном деле.
- 4.7. В случае изменения наименования Университета в конце оборотной стороны Справки указывается информация о его переименовании.
- 4.8. Дубликат Справки заново регистрируется в книге регистрации справок. Справке присваивается новый регистрационный номер и новая дата выдачи.



Министерство здравоохранения Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

**СПРАВКА  
ОБ ОБУЧЕНИИ  
(О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)**

XXX/УУ

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации	
Уровень образования, на основании которого обучающийся зачислен на образовательную программу <i>бакалавриата / специалитета / магистратуры</i>	
Код, наименование специальности (направления подготовки)	
Поступил	в _____ году в _____
Завершил обучение	в _____ году в _____ / <i>продолжает обучение</i>
Форма обучения	
Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	

**СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

**ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ ИЗУЧЕННЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

Наименование дисциплины (модуля)	Объем в зачетных единицах	Оценка

**ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ ПРОЙДЕННЫХ ПРАКТИК**

Наименование практики	Объем в зачетных единицах	Оценка

**ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПОЛНЕННЫХ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ) / НАУЧНЫХ  
ИССЛЕДОВАНИЙ**

Наименование курсовых работ (проектов) / научных исследований	Оценка

Итоговые государственные экзамены	
Выполнение выпускной квалификационной работы	
Отчислен(а) (заполняется только в отношении отчисленных лиц)	Приказ от _____ № _____

Проректор по учебной работе

Декан факультета (директор института)

М.П.

Виза проректора по учебной работе

Приложение № 2 к Положению

Ректору ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
С.А. Сайганову  
От обучающегося \_\_ курса \_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(факультет/институт)

\_\_\_\_\_  
(специальность/направление подготовки)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

тел. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу выдать мне справку о периоде обучения в ФГБОУ ВО СЗГМУ им.  
И.И. Мечникова Минздрава России с \_\_.\_\_.20\_\_ г по \_\_.\_\_.20\_\_ г. в связи с ...

Дата

Подпись



Виза проректора по учебной работе

Ректору ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
С.А. Сайганову  
От отчисленного в \_\_\_\_\_ году

\_\_\_\_\_  
(факультет)

\_\_\_\_\_  
(специальность/направление подготовки)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

тел. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу выдать мне **дубликат** Справки об обучении (о периоде обучения) в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России в связи с ....

Дата

Подпись