

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
( НИ У « Б е л Г У » )

**ПРИКАЗ**

28.01.2015

№ 44 -ОД

г. Белгород

**Об утверждении унифицированной формы справки об обучении по программам дополнительного образования**

С целью унификации организационно-распорядительной документации по обеспечению управления образовательным процессом в сфере дополнительного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Предоставить начальнику управления заочного обучения и электронных образовательных технологий, директорам институтов, деканам факультетов, не входящих в состав институтов, право выдавать и подписывать справку об обучении по соответствующей образовательной программе установленного НИУ «БелГУ» образца, лицам, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным /дополнительным общеобразовательным программам, лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной /дополнительной общеобразовательной программы и (или) отчисленным из НИУ «БелГУ».

2. Утвердить форму справки об обучении установленного образца, выдаваемую лицам, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным / дополнительным общеобразовательным программам, лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть указанных образовательных программ и (или) отчисленным из НИУ «БелГУ»:

2.1. форма, не содержащая таблицу для внесения сведений о содержании и результатах освоения обучающимся дополнительной профессиональной / общеобразовательной программы (прилагается);

2.2. форма, содержащая таблицу для внесения сведений о содержании и результатах освоения обучающимся дополнительной профессиональной / общеобразовательной программы (прилагается).

3. Утвердить Инструкцию по оформлению справки об обучении, выдающейся лицам, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным/дополнительным общеобразовательным программам, лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим

часть образовательной программы и (или) отчисленным из НИУ «БелГУ» (прилагается).

4. Утвердить Изменения Табеля унифицированных форм по организации учебной работы, применяемых в НИУ «БелГУ», утвержденного приказом ректора от 28.12.2012 № 961-ОД «Об утверждении унифицированных форм документов по организации учебной работы и утверждении Табеля унифицированных форм документов по организации учебной работы, применяемых в НИУ «БелГУ» (прилагаются).

5. И.о. начальника управления образовательной политики Немцеву А.Н. внести изменения в Табель унифицированных форм документов по организации учебной работы, применяемых в НИУ «БелГУ», утвержденные настоящим приказом. Срок исполнения – 30.01.2015.

6. Отменить действие приложения 1 регламента предоставления образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования (реализация дополнительных профессиональных программ), утвержденного приказом от 24.01.2014 № 30-ОД «Об утверждении Регламента предоставления образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования (реализация дополнительных программ) НИУ «БелГУ».

Ректор

(должность)



(подпись)

О.Н. Полухин

(расшифровка подписи)

Лист согласования к приказу «Об утверждении унифицированной формы справки об обучении по программам дополнительного образования»

Проректор по качеству, заочному обучению и дополнительному образованию

27.01.2015

В.А. Шаповалов

Управление делами НИУ «БелГУ»

26.01.2015

З.В. Вязовская

Правовое управление

23.01.2015

И.И. Игнатьев

М.В. Мельникова

Н.О. Начальник <sup>а</sup> управления образовательной политики

22.01.2015

И.И. Игнатьев

А.Н. Немцев

Начальник управления заочного обучения и электронных образовательных технологий

22.01.2015

В.А. Беленко

В.А. Беленко

Копии:

Всем указанным лицам, Центру дополнительного профессионального медицинского и фармацевтического образования, Научно-учебному центру иностранных языков (НУЦИЯ), НОЦ "Фармация", Медицинскому колледжу НИУ "БелГУ", Высшей школе управления, Старооскольскому филиалу НИУ "БелГУ", Алексеевскому филиалу НИУ "БелГУ", управлению по международным связям, Центру компьютерного обучения.

Унифицированная форма утверждена приказом  
ректора НИУ «БелГУ» от 28.01.2015 № 44-00



М И Н О Б Р Н А У К И   Р О С С И И  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (НИУ «БелГУ»)**

Победы ул., д. 85, г. Белгород, 308015; тел.: (4722) 30-10-14, факс 30-10-12

ОКПО 02079230, ОГРН 1023101664519, ИНН/КПП 3123035312/312301001

## СПРАВКА

[дата выдачи: ДД.ММ.ГГГГ]

№ ИП-[регистрационный номер]

[Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии), дата рождения: ДД.ММ.ГГГГ], обучался по [дополнительной общеобразовательной программе / дополнительной профессиональной программе (повышение квалификации / профессиональная переподготовка)] [«Наименование программы»], [количество цифрой] часов, договор об оказании платных образовательных услуг от [ДД.ММ.ГГГГ] № [регистрационный номер].

Начало обучения [ДД.ММ.ГГГГ]. Окончание обучения [ДД.ММ.ГГГГ].

Приказ о зачислении от [ДД.ММ.ГГГГ] № \_\_\_\_\_ -УР.

[Приказ об отчислении от [ДД.ММ.ГГГГ] № \_\_\_\_\_ -УР — указывается при необходимости].

Руководитель

(указывается должность руководителя структурного подразделения, наделенного правом выдачи и подписи справки)

[И.О. Фамилия]

[И.О. Фамилия исполнителя,  
номер телефона]

Унифицированная форма утверждена приказом  
ректора НИУ «БелГУ» от 28.01.2015 № 44-00



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (НИУ «БелГУ»)

Победы ул., д. 85, г. Белгород, 308015; тел.: (4722) 30-10-14, факс 30-10-12  
ОКПО 02079230, ОГРН 1023101664519, ИНН/КПП 3123035312/312301001

### СПРАВКА

[дата выдачи: ДД.ММ.ГГГГ]

№ ИП-[регистрационный номер]

[Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии), дата рождения: ДД.ММ.ГГГГ], обучался по [дополнительной общеобразовательной программе / дополнительной профессиональной программе (повышение квалификации / профессиональная переподготовка)] [«Наименование программы»], [количество цифрой] часов, договор об оказании платных образовательных услуг от [ДД.ММ.ГГГГ] № [регистрационный номер].

Начало обучения [ДД.ММ.ГГГГ]. Окончание обучения [ДД.ММ.ГГГГ].

Приказ о зачислении от [ДД.ММ.ГГГГ] № \_\_\_\_\_-УР.

[Приказ об отчислении от [ДД.ММ.ГГГГ] № \_\_\_\_\_-УР — указывается при необходимости].

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены, иные формы аттестации:

Наименование дисциплин (модулей)	Общее количество часов	Оценка

Руководитель.

(указывается должность руководителя структурного подразделения, наделенного правом выдачи и подписи справки)

[И.О. Фамилия]

[И.О. Фамилия исполнителя,  
номер телефона]

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ректора НИУ «БелГУ»  
от 28.01.2015 № 44 -ОД

## ИНСТРУКЦИЯ

по оформлению справки об обучении, выдающейся лицам, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным/дополнительным общеобразовательным программам, лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из НИУ «БелГУ»

1. Справка об обучении установленного образца выдается лицам, прошедшим обучение по дополнительным профессиональным/дополнительным общеобразовательным программам, лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из НИУ «БелГУ».

2. Унифицированная форма справки и правила ее оформления утверждаются приказом ректора НИУ «БелГУ».

3. Бланк документа заполняется машинописным способом с помощью лазерного принтера на белой бумаге формата А4 (21 см×29,7 см), плотностью 80 г/дм<sup>3</sup>, шрифтом черного цвета размером 12 пт с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8 пт. Справка оформляется на одной стороне листа формата А4. При недостаточности места для заполнения используются дополнительные листы (количество не ограничено), в этом случае справка прошивается и заверяется подписью руководителя структурного подразделения, наделенного правом выдачи и подписи данного вида справки, и оттиском гербовой печати университета. Нумерация страниц осуществляется сквозным способом справа внизу страницы. При этом общее количество страниц справки указывается на каждом листе.

4. На отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) приводится полное официальное наименование университета и официальное сокращенное наименование, и наименование населенного пункта, в котором находится вуз (место составления справки). Наименование университета должно соответствовать полному официальному наименованию, закрепленному в действующем Уставе университета, сокращенное наименование университета помещается ниже его полного наименования в скобках. Место составления указывается с учетом принятого административно-территориального деления, включает в себя только общепринятые сокращения для документов.

Пример:

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(НИУ «БелГУ»)**

г. Белгород

5. На отдельной строке прописными буквами указывается наименование вида документа: **СПРАВКА**.

6. На следующей строке размещаются: слева – дата регистрации в журнале регистрации справок (оформляется цифровым способом арабскими цифрами, например: 14.01.2015); справа – регистрационный номер (присваивается в соответствии с журналом регистрации справок).

7. На следующей строке указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) слушателя/учащегося в именительном падеже и полностью в соответствии с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность обучающегося. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции, дата рождения слушателя (оформляется аналогично).

8. Далее указывается вид программы дополнительного образования, по которой обучался слушатель/учащийся «дополнительной общеобразовательной программе» или «дополнительной профессиональной программе»). Если выбран второй вариант «дополнительной профессиональной программе», то далее нужно указать тип дополнительной профессиональной программы «(повышение квалификации)» или «(профессиональная переподготовка)».

9. Далее указывается название программы дополнительного образования, количество академических часов. Номер договора об образовательных услугах соответствует номеру договора слушателя/учащегося и дате его заключения (оформляется цифровым способом арабскими цифрами, например: от 01.01.2000 № 2211).

10. На следующей строке указывается период обучения (оформляется цифровым способом арабскими цифрами, например: 01.01.2014).

12. Дата приказа об обучении и его номер соответствуют номеру приказа об обучении, зарегистрированного в системе электронного документооборота «Дело».

13. По запросу обучающегося, оформленному указанием в личном заявлении или официальном письме: «В справке прошу указать сведения о содержании и результатах освоения программы», в справку могут вноситься сведения о содержании и результатах освоения обучающимся дополнительной профессиональной / дополнительной общеобразовательной программы. В этом случае используется форма справки, содержащая таблицу для внесения сведений о содержании и результатах освоения обучающимся дополнительной профессиональной / дополнительной общеобразовательной программы. При отсутствии такого запроса при оформлении справки используется форма, не содержащая таблицу для внесения сведений о содержании и результатах

освоения обучающимся дополнительной профессиональной / дополнительной общеобразовательной программы.

При использовании формы справки, содержащей таблицу для внесения сведений о содержании и результатах освоения обучающимся дополнительной профессиональной / дополнительной общеобразовательной программы, указанная таблица заполняется в следующей последовательности:

13.1. изученные дисциплины (модули) дополнительной профессиональной / дополнительной общеобразовательной программы строго в порядке и в соответствии с учебным планом: во втором столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля); в третьем – трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах; в четвертом – оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), полученная при промежуточной аттестации; вспомогательные слова «дисциплина», «модуль», «раздел» в таблице не используются;

13.2. практики и стажировки (при наличии): во втором столбце таблицы – наименование практики или стажировки в соответствии с учебным планом; в третьем – трудоемкость в часах; в четвертом – оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»).

13.3. итоговая аттестация (при наличии), в том числе: итоговый квалификационный экзамен (при наличии), выпускная квалификационная работа (при наличии), иные формы аттестации с указанием их вида и темы в кавычках во втором столбце таблицы; в третьем – трудоемкость в часах; в четвертом столбце таблицы – оценка (по форме: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

13.4. при отсутствии данных в первом столбце таблицы указывается: Не изучал.

13.5. раздел «За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам (модулям)» является необязательным для заполнения и заполняется при необходимости. При необходимости заполнения данного раздела используется форма справки, содержащая соответствующую табличную форму.

14. Справку об обучении подписывает руководитель структурного подразделения, наделенный правом выдачи и подписи данного вида справки.

15. В последней строке указываются данные лица, ответственного за подготовку документа, по форме И.О. Фамилия, номер контактного телефона (например, И.И. Иванов, (4722) 30-00-00).



