

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
МЕХАНИКИ И ОПТИКИ»

П Р И К А З

« 27 » 11 2017 г.

№ 1155-од

Об утверждении Инструкции о порядке заполнения,
учета и выдачи справок об обучении (периоде обучения)
в Университете ИТМО

Во изменение приказа от 30.10.2012 № 559-од ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Инструкцию о порядке заполнения, учета и выдачи справки об обучении (периоде обучения) установленного образца в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (далее – «Инструкция») (Приложение 1).
2. Ввести Инструкцию в действие с 01 декабря 2017 года.
3. Деканам факультетов, директорам институтов при выдаче справок об обучении (периоде обучения) руководствоваться Инструкцией.
4. Начальнику общего отдела Моисеенко М.О. довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Козлову Д.К.

Ректор

В. Н. Васильев ✓

Согласовано:

Первый проректор

Д. К. Козлова

Начальник ДОД

И. Ю. Щербакова


Начальник ЮрОЗ

М. А. Ермакова

Проект вносит:

Начальник УУОР

А. В. Пирогов

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-326.03-17	



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета ИТМО


В.Н. Васильев

Н.С. Васильев 2017г.

ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ
СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ) УСТАНОВЛЕННОГО
ОБРАЗЦА В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-
ПЕТЕРБУРГСКОМ НАЦИОНАЛЬНОМ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И
ОПТИКИ»


СМК-ДП-326.03-17

Версия 1.0

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
СМК-ДП-326.03-17	Наименование процесса: «Управление документацией»

Оглавление

.....	1
1. Общие положения	3
2. Выдача справки об обучении (периоде обучения).....	3
3. Порядок оформления справок об обучении (периоде обучения).....	4
4. Заполнение бланка справки об обучении (периоде обучения).....	5
5. Учет справок об обучении (периоде обучения)	12
6. Заключительные положения	12
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	14
ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	22

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция (далее – Инструкция) разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 N 301; "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (с дополнениями и изменениями.);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. N 636 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" (с дополнениями и изменениями.);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 № 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования";
- Уставом Университета ИТМО.

1.2. Инструкция устанавливает требования к заполнению, учету и выдаче справок об обучении (периоде обучения) (далее – Справка об обучении) по образцу, установленному в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургском национальном исследовательском университете информационных технологий, механики и оптики» (далее – Университет ИТМО).


1.3. Инструкция распространяется на заполнение, учет и выдачу Справок об обучении лицам, обучающимся и (или) обучавшимся в Университете ИТМО по основным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры).

1.4. Образцы и примеры заполнения Справок об обучении приведены в Приложениях (1-4).

2. Выдача справки об обучении (периоде обучения)

2.1. Справка об обучении установленного в Университете ИТМО образца выдается:


- обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- обучающимся, получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- обучающимся, освоившим часть образовательной программы и отчисленным из Университета ИТМО;

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

- обучающимся, освоившим часть образовательной программы и продолжающим обучение в Университете ИТМО (по личному заявлению).
- 2.2. Справка об обучении выдается лицам, отчисленным с любого курса или при переводе в другую образовательную организацию.
- 2.3. Справка об обучении оформляется и выдается сотрудниками деканата факультета/института/структурного подразделения университета, где реализуется образовательная программа, которую осваивает и (или) осваивал обучающийся.
- 2.4. Справка об обучении выдается в течение пяти дней с момента подачи заявления обучающимся и (или) трех дней после издания приказа об отчислении обучающегося.
- 2.5. Справка об обучении установленного Университетом ИТМО образца не подлежит обмену на документы государственного образца о высшем образовании.
- 2.6. Справка об обучении выдается обучающемуся (отчисленному) лично или лицу, которому предоставлены соответствующие полномочия на основании доверенности, либо по личному заявлению направляется на почтовый адрес обучающегося (отчисленного) через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Копия доверенности и (или) заявления, на основании которых была выдана (направлена) Справка об обучении, хранятся в личном деле обучающегося.
- 2.7. Копия Справки об обучении хранится в личном деле обучающегося.
- 2.8. За выдачу Справок об обучении и их дубликатов плата не взимается.

3. Порядок оформления справок об обучении (периode обучения)

- 3.1. Справка об обучении оформляется на бланке установленной в Университете ИТМО форме формата А4 в соответствии с Приложениями №1-2 к Инструкции.
- 3.2. Справка об обучении заполняется на русском языке.
- 3.3. Справка об обучении регистрируется в книге регистрации Справок об обучении (далее - книги регистрации) с присвоением порядкового номера, формируемого по факультету/институту/структурному подразделению университета, где реализуется образовательная программа.
Порядковый номер Справки об обучении имеет вид: XXX-XXXX-XXX, где первая группа цифр - номер факультета/ института/ структурного подразделения, выдающего Справку об обучении, вторая группа цифр – год выдачи Справки об обучении, третья группа цифр - порядковый номер по книге регистрации (нумерация начинается с № 001).
- 3.4. Справка об обучении подписывается Ректором (Первым проректором), деканом факультета /директором института /начальником структурного подразделения, сотрудником деканата/структурного подразделения. В отсутствие перечисленных выше лиц Справка об обучении может быть подписана исполняющим обязанности ректора/первого проректора и должностными лицами, имеющими право подписи

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

соответствующих документов. Все подписи на Справке об обучении производятся шариковой пастой одинакового, синего или черного цвета. Подписание Справки об обучении факсимильной подписью не допускается.

3.5. При заполнении бланка Справки об обучении не допускаются исправления, подчистки, помарки, а также использование корректирующей жидкости. Испорченный, неправильно заполненный или составленный с ошибками бланк Справки об обучении подлежит уничтожению в установленном порядке.

3.6. Дубликат Справки об обучении выдается по личному заявлению:

- взамен утраченной Справки об обучении;
- взамен Справки об обучении, содержащей ошибки, обнаруженные после ее выдачи;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество) замена Справки об обучении производится на основании его заявления, с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

На дубликате Справки об обучении над словами "Справка об обучении" пишется слово "ДУБЛИКАТ" (без кавычек).

4. Заполнение бланка справки об обучении (периоде обучения)

4.1. Лицевая сторона Справки об обучении

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

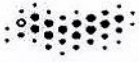
4.1.2 Ниже строки "Фамилия, имя, отчество" указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося в именительном падеже, размер шрифта не более 20п.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) иностранного гражданина указываются по его личному заявлению по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Личное заявление иностранного гражданина хранится в учебной карточке обучающегося, с последующей передачей в личное дело.

4.1.3 Напротив строки "Дата рождения" указывается дата рождения обучающегося с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, после которого следует записать слово "года").

4.1.4 После строки, содержащей запись "Предыдущий документ об образовании или об образовании и квалификации", на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) указывается наименование документа об образовании или об образовании и квалификации, на основании которого лицо было принято на обучение по образовательной программе в Университете ИТМО:

- аттестат о среднем (полном) общем образовании (для выпускников школ до 01.01.2014

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

г.);

- аттестат о среднем общем образовании (для выпускников школ с 01.01.2014 г.);
- диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если в нем есть запись о получении среднего общего образования,
- диплом о среднем профессиональном образовании,
- документ об образовании и о квалификации (диплом бакалавра / диплом бакалавра с отличием; диплом специалиста / диплом специалиста с отличием; диплом магистра / диплом магистра с отличием);

и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово "год").

В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

4.1.5 После слов «Вступительные испытания» указываются слова «прошёл» («прошла»).

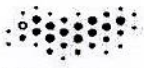
4.1.6 После записи "Поступил(а) в " указывается год поступления в университет (четырёхзначным числом), после которого следует записать слово "году". Ниже отдельной строкой указывается полное наименование университета в соответствующем году поступления обучающегося и в скобках форма обучения ("очная", "очно-заочная", "заочная").

В случае, если обучающийся начинал обучение в другой образовательной организации и при приеме в Университет ИТМО предоставил полученную там Справку об обучении, после слов «Поступил(а) в » пишется год поступления и строкой ниже полное официальное наименование образовательной организации, указанные в представленном документе.

4.1.7 После записи "Завершил (а) обучение в " указывается год отчисления из Университета ИТМО (четырёхзначным числом), после которого следует записать слово "году" или запись "продолжает обучение"- в случае если Справка об обучении выдается лицу, обучающемуся в Университете ИТМО. Ниже отдельной строкой указывается полное наименование Университета ИТМО на момент выдачи Справки об обучении.

4.1.8 В строке "Срок освоения программы бакалавриата/ магистратуры/специалитета указывается срок освоения образовательной программы, установленный для очной формы обучения в соответствии с образовательным стандартом - число лет (цифрами), слово "лет" или "года", число месяцев (цифрами), слово "месяцев" или "месяца" (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен в годах и месяцах).

4.1.9 После записи "Направление подготовки" - для программ бакалавриата и магистратуры, "Специальность" - для программ специалитета, строкой ниже указывается шифр направления подготовки/специальности и наименование направления

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

подготовки/специальности (без кавычек). Оставляется только одно наименование программы обучения, которую осваивает и (или) осваивал конкретный обучающийся, получающий Справку об обучении.

4.1.10 После слов "Направленность (профиль) образовательной программы: "для программ бакалавриата и магистратуры, а также для программ специалитета в случае отсутствия установленных ОС ВО специализаций, на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) указывается направленность (профиль) образовательной программы;

4.1.11 Для программ специалитета, в случае наличия специализаций, установленных ОС ВО, - слово "Специализация:" и наименование специализации, установленной ОС ВО;

4.1.12 После записи "Курсовые работы" строкой ниже указываются наименования дисциплин, по которым обучающийся выполнил курсовые работы и прошел промежуточную аттестацию, с указанием через запятую оценки. В случае, если промежуточная аттестация по курсовым работам обучающимся пройдена не была, то делается запись "не выполнял(а)". Если курсовые работы образовательной программой не предусмотрены, то делается запись "не предусмотрены".


4.1.13 После записи "Практики:" строкой ниже указывается наименование практики (при наличии) в соответствии с учебным планом с указанием объема практики в зачетных единицах (для ФГОС ВО, ОС), либо трудоемкости в неделях (для ГОС ВПО), по которым пройдена промежуточная аттестация, с указанием через запятую оценки ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно"). В случае, если промежуточная аттестация по практикам обучающимся пройдена не была или обучающийся практику не проходил, то делается запись "не проходил(а)".

4.1.14 После слов «Государственные экзамены:» (для ГОС ВПО) строкой ниже указывается (без кавычек с заглавной буквы) наименование государственного (междисциплинарного государственного) экзамена, предусмотренного учебным планом по данной образовательной программе, через запятую – оценка, полученная на экзамене («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Если обучающийся не сдавал государственный экзамен (или не аттестован на положительную оценку), указывается - «не сдавал (а)».

4.1.15 После записи "Документ содержит количество листов" указывается количество листов (цифрой), на которых заполнена Справка об обучении.

4.1.16 После строки, содержащей надпись "Регистрационный номер", на отдельной строке указывается регистрационный номер Справки об обучении в соответствии с книгой регистрации конкретного мегафакультета/факультета/института, выдающего Справку об обучении.

4.1.17 После строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке указывается дата выдачи Справки об обучении (в соответствии с требованиями, указанными в п.2.4) с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово "года").

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

4.1.18 В правом нижнем углу на лицевой стороне Справки об обучении проставляется печать Университета ИТМО на реквизите «М.П.». Оттиск печати должен быть четким.

4.2. Обратная сторона Справки об обучении

4.2.1 На оборотной стороне Справки об обучении в заголовке таблицы «Сведения о содержании программы бакалавриата/специалитета/магистратуры» из слов «бакалавриата/магистратуры/специалитета» оставляется только один уровень образования, который осваивает и (или) осваивал конкретный обучающийся, получающий Справку об обучении.

В таблицу «Сведения о содержании программы бакалавриата/специалитета/магистратуры» вносятся результаты освоения основной образовательной программы обучающимся по дисциплинам в соответствии с учебным планом образовательной программы.

4.2.2 В столбце таблицы "Наименование дисциплин (модулей) программы" приводится наименование дисциплины. Дисциплины нумеруются сквозной нумерацией.

а) Порядок следования дисциплин для ФГОС ВО, ОС должен соответствовать порядку следования дисциплин в учебном плане. В случае выдачи Справок об обучении по ГОС ВПО порядок следования дисциплин следующий: дисциплины федерального компонента; дисциплины национально-регионального (вузовского) компонента; дисциплины и курсы по выбору студента, устанавливаемые образовательной организацией; специальные дисциплины; дисциплины специализации; факультативы.


б) Наименование дисциплин приводится без сокращений.

в) Дисциплины, сданные обучающимся на оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено», и дисциплины (или часть дисциплины), которые обучающийся прослушал, но не проходил/прошел по ним промежуточную аттестацию, в Справку об обучении не вносятся. В случае если обучающимся промежуточная аттестация не была пройдена ни по одной из прослушанных дисциплин, в столбце делается запись без кавычек «Промежуточная аттестация не пройдена».

г) По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации в скобках (по личному заявлению обучающегося) указываются конкретные языки (по личному заявлению обучающегося).

д) Если ФГОС ВО, ОС по программе бакалавриата или программе специалитета предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения о дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются только в части дисциплин (модулей), реализуемых в рамках базовой части образовательной программы.

4.2.3 В столбце таблицы "Количество зачетных единиц/академических часов" указывается количество зачетных единиц по дисциплине, если обучающийся осваивал основную

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

образовательную программу в соответствии с ФГОС ВО, ОС, слова “з.е.” При этом в наименование столбца запись “академических часов” не вносится.

4.2.4 Если обучающийся осваивал основную образовательную программу в соответствии с ГОС ВПО, то в столбце “Количество зачетных единиц/академических часов” указывается количество часов по дисциплине, слова “час.”. При этом в наименование столбца запись “зачетных единиц” не вносится.

Если дисциплина в соответствии с учебным планом изучается в нескольких семестрах, и освоена обучающимся не в полном объеме, в Справку об обучении вносится только то изученное обучающимся количество зачетных единиц/академических часов, по которому пройдена промежуточная аттестация.

4.2.5 В столбце “Оценка” указывается оценка прописью (“отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “зачтено”), полученная обучающимся при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине. В случае если по одной дисциплине предусмотрено несколько этапов промежуточного контроля, в Справку об обучении вносится одна оценка, полученная как среднее арифметическое всех оценок, полученных при промежуточной аттестации по данной дисциплине.

4.2.6 После завершения перечисления изученных дисциплин пишется:

а) в первом столбце таблицы - на отдельной строке без кавычек “Освоенный объем образовательной программы” – для образовательных программ по ФГОС ВО и ОС; “Фактический срок освоения образовательной программы”- для образовательных программ по ГОС ВПО.


б) во втором столбце таблицы - указывается освоенный обучающимся объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами) з.е.) - для ФГОС ВО и ОС, или фактический срок освоения образовательной программы в неделях (количество недель (цифрами) недель) - для ГОС ВПО.

в) в третьем столбце таблицы - символ “х”.

Освоенный обучающимся объем образовательной программы определяется как итог суммирования всех зачетных единиц по внесенным в Справку об обучении дисциплинам и практикам.

Фактический срок освоения образовательной программы определяется как итог суммирования частного от деления суммы часов по внесенным в Справку об обучении дисциплинам на 54 часа (максимальный объем аудиторной нагрузки студента), с округлением до целого числа и количества недель практики.

г) строкой ниже в первом столбце таблицы указывается без кавычек “в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем” для ФГОС ВО, ОС” или в том числе аудиторных часов” для ГОС ВПО.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	SMK-ДП-326.02-17

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (для ФГОС ВО, ОС) определяется как 45 % от освоенного обучающимся объема образовательной программы (п.4.2.6 в).

д) во втором столбце таблицы - указывается объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в часах (количество часов (цифрами) час.) - для ФГОС ВО и ОС, или количество аудиторных часов (количество часов (цифрами) час.) - для ГОС ВПО.

д) в третьем столбце таблицы - символ "х".

4.2.7 Ниже на отдельной строке по личному заявлению обучающегося (в случае наличия в учебном плане) указываются освоенные обучающимся факультативные дисциплины. При отсутствии таких дисциплин или отсутствии заявления обучающегося факультативные дисциплины не указываются.

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "Факультативные дисциплины";

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова "в том числе:";

в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;

во втором столбце таблицы - объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

В Справке об обучении, выдаваемой лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово "час".


4.2.8 После заполнения таблицы "Сведения о содержании программы бакалавриата/специалитета/магистратуры" заполняется раздел: "Дополнительные сведения"

а) Если за время освоения обучающимся образовательной программы изменилось полное официальное наименование Университета ИТМО после записи "Дополнительные сведения:" строкой ниже указывается год и содержание переименования с указанием прежнего полного официального наименования университета и нового полного наименования университета :

Пример:

В 2011 году государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет информационных технологий, механики и оптики» переименовано в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики».

В 2014 году федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» переименовано в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики»

При неоднократном изменении наименования университета за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

б) В случае, если часть образовательной программы освоена в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо освоена обучающимся в процессе обучения по иной образовательной программе в соответствии с ФГОС ВО или ОС, - на отдельной строке - слова «Часть образовательной программы в объеме зачетных единиц освоена в» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

Пример:

Часть образовательной программы в объеме 15 зачетных единиц освоена в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

В случае если отдельные компоненты образовательной программы освоены обучающимся в соответствии с ГОС ВПО в другой образовательной организации указываются слова «Часть образовательной программы в объеме недель освоена в» с указанием количества недель (цифрами) и полного официального наименования организации.

Пример:

Часть образовательной программы в объеме 15 недель освоена в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

в) Строкой ниже указывается номер и дата приказа Университета ИТМО об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от _ (дата) _ №. ____.

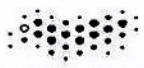
Причина отчисления не указывается.

Если обучающийся продолжает обучение в Университете ИТМО, а Справка об обучении выдается по личному заявлению, то вместо номера приказа об отчислении указывается: «Справка выдана по требованию».

4.2.9 Внесение дополнительных записей в Справку об обучении не допускается.

4.2.10 В конце документа на отдельной строке подводится черта и делается запись “конец документа”.

4.2.11 После заполнения Справки об обучении она должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в неё записей. Ответственность за достоверность и правильность внесения данных в Справку об обучении возлагается на декана факультета/директора института/начальника структурного подразделения.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

5. Учет справок об обучении (периоде обучения)

5.1. Для регистрации выдаваемых в Университете ИТМО Справок об обучении в деканате факультета/института/структурного подразделения университета, где реализуется образовательная программа высшего образования, ведутся книги регистрации выданных Справок об обучении, в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося/обучавшегося;
- в) дата выдачи (указывается фактическая дата выдачи);
- г) код и наименование направления подготовки/специальности;
- д) номер и дата приказа об отчислении/продолжает обучение;
- е) подпись лица, которому выдана Справка об обучении, удостоверяющая получение Справки об обучении; в случае получения Справки об обучении по доверенности – подпись, а также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана Справка об обучении; либо дата и номер почтового отправления (если Справка об обучении направлена через операторов почтовой связи).
- ж) подпись ответственного лица, выдавшего справку об обучении.

5.2. Копия Справки об обучении хранится в учебной карточке обучающегося, с последующей передачей в личное дело обучающегося (если Справка об обучении направлена через операторов почтовой связи, то корешок почтового отправления прикрепляется к копии Справки об обучении).

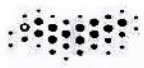
5.3. Книга регистрации выданных Справок об обучении прошнуровывается, листы пронумеровываются, книга скрепляется печатью университета/факультета с указанием количества листов.

5.4. Книга регистрации выданных Справок об обучении является документом постоянного срока хранения.

6. Заключительные положения

6.1. Инструкция обязательна для исполнения всеми деканатами факультетов/институтов/структурных подразделений университета, где реализуются образовательные программы высшего образования, ответственными за выдачу Справок об обучении.

6.2. Ответственность за соблюдение установленных Инструкцией требований в деканатах факультетов/институтов/структурных подразделений университета, где реализуется образовательная программа высшего образования, возлагается на их руководителей.

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

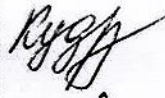
6.3. Инструкция вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора Университета ИТМО и действует до его отмены.

Утверждено на заседании УМС 24 ноября 2017 г.

Разработано:

Начальник отдела государственной аттестации

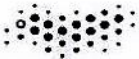
Начальник отдела организации учебного процесса
и практики студентов



Т.И. Кудрявцева




Т.В.Суровегина

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)	
	Документированная процедура	
	Наименование процесса: «Управление документацией»	
	СМК-ДП-326.02-17	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Подпись	И.О.Ф.
Начальник Департамента по образовательной деятельности		И.Ю. Щербакова
Начальник Управления по учебно-организационной работе		А.В. Пирогов
Начальник Юридического управления <i>Иван. Юр. 03</i>		И.Ю. Щербакова Д.С. Денисов
Председатель Профкома студентов и аспирантов		А.Н. Зленко
Председатель Совета обучающихся		С.О. Шабанин

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-326.02-17	

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ


Каждый лист данного Положения имеет сквозную нумерацию. Перед номером страницы указана дата версии, на которую издана данная страница (*Версия ... от ...*).

Корректурa текста (части текста) любой из страниц осуществляется только путем замены всей страницы. Соответственно изменяется и дата версии. Если при внесении изменения добавляются страницы, то они нумеруются номером заменяемой страницы с буквенным индексом "а", "б" и т.д. по алфавиту. Информация о корректуре (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последней версии характеризует современность всего документа.

При внесении более 3-х изменений в таблицу, выпускается новый документ с повышением версии (1.0 на 2.0, 2.0 на 3.0 и т.д.).

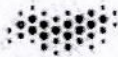
ТАБЛИЦА УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Стр.	Дата последней версии	№ и дата документа, регламентирующего внесение изменений	Дата внесения изменений	Подпись исполнителя

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец справки об обучении по ГОС ВПО (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество	 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО
Дата рождения	
Предыдущий документ об образовании или об образовании и квалификации:	Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ» СПРАВКА об обучении (периode обучения) регистрационный номер дата выдачи Ректор _____ Декан _____ Секретарь _____ № 11
Вступительные испытания:	
Поступил(а) в	
Завершил(а) обучение в XXXX году /продолжает обучение	
Срок освоения программы бакалавриата/ магистратуры/специалитета в очной форме обучения	
Направление подготовки / специальность	
Направленность (профиль) образовательной программы/Специализация	
Курсовые работы (проекты) по дисциплинам:	
Практика: название (при наличии), XX недель, оценка	
Итоговые государственные экзамены:	

Продолжение см. на обороте

Документ содержит листов:

Лист 1



УНИВЕРСИТЕТ ИТМО

Министерство образования и науки Российской Федерации
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Санкт-Петербургский национальный исследовательский
 университет информационных технологий, механики и оптики»
 (Университет ИТМО)

Документированная процедура

Наименование процесса: «Управление документацией»

СМК-ДП-326.02-17

Образец справки об обучении по ГОС ВПО (оборотная сторона)

Сведения о содержании программы бакалавриата/специалитета/магистратуры

Наименование дисциплин (модулей) программы	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
1. Дисциплина 2. <i>Послеобучательность вносения дисциплин:</i> <i>Дисциплины федерального компонента;</i> <i>Дисциплины национально-регионального (вузовского) компонента;</i> <i>Дисциплины и курсы по выбору студента, устанавливаемые вузом;</i> <i>Специальные дисциплины;</i> <i>Дисциплины специализации</i>	XXX час.	Отлично/хорошо/ удовлетворительно/ зачтено
Фактический срок освоения образовательной программы, в том числе аудиторных часов:	XXX недель XXX час.	X X
Факультативные дисциплины: в том числе: 1. Дисциплина	XXX час.	оценка


Дополнительные сведения:

Сведения о переименовании вуза за период обучения

Часть образовательной программы в объеме _____ зачетных единиц освоена в _____*

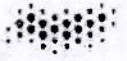
Приказ об отчислении от _____ 20____ г. № XXX-уч / Справка выдана по требованию

Конец документа

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	SMK-ДП-326.02-17

ПРИЛОЖЕНИЕ 2


Пример заполнения справки об обучении по ГОС ВПО (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО
Дата рождения 01 августа 1999 года	
Предыдущий документ об образовании или об образовании и квалификации: аттестат о среднем (полном) общем образовании, 2012 год Вступительные испытания: прошел	Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ» СПРАВКА об обучении (первое обучение)
Поступил(а) в 2012 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (очная форма)	
Завершил(а) обучение в 2015 году в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (очная форма)	
Срок освоения программы бакалавриата в очной форме обучения 4 года	
Направление подготовки 12.03.02 Оптотехника	
Направленность (профиль) образовательной программы/Специализация Оптико-электронные приборы и системы	
Курсовые работы (проекты) по дисциплинам: Электроника и микропроцессорная техника, удовлетворительно	
Практики: 2 недели, хорошо	
Итоговые государственные экзамены: не сдавал	
	регистрационный номер XXXXX дата выдачи 23 января 2015 года Ректор _____ Декан _____ Секретарь _____

Продолжение см. на обороте

Документ содержит листов:

Лист 1

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

Пример заполнения справки об обучении по ГОС ВПО (оборотная сторона)

Сведения о содержании программы бакалавриата

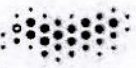
Наименование дисциплины (модулей) программы	Количество академических часов	Оценка
1. Иностранный язык	272 час.	отлично
2. Философия	85 час.	зачтено
3. Отечественная история	119 час.	удовлетворительно
4. Культурология	119 час.	удовлетворительно
5. Экономика	156 час.	удовлетворительно
6. Высшая математика	700 час.	удовлетворительно
7. Информатика	200 час.	удовлетворительно
8. Физика	470 час.	хорошо
9. Химия	150 час.	удовлетворительно
10. Экология	70 час.	хорошо
11. Основы оптики	408 час.	удовлетворительно
12. Начертательная геометрия и инженерная графика	126 час.	хорошо
13. Прикладная механика	209 час.	удовлетворительно
14. Материаловедение и технологии конструкционных материалов	153 час.	отлично
15. Общая электротехника	153 час.	хорошо
16. Общая электротехника	267 час.	удовлетворительно
17. Электроника и микропроцессорная техника	210 час.	удовлетворительно
18. Метрология, стандартизация и сертификация	100 час.	удовлетворительно
19. Прикладная оптика	104 час.	удовлетворительно
20. Источники и приемы излучения	153 час.	удовлетворительно
21. Оптические измерения	154 час.	хорошо
22. Оптические материалы и технологии	193 час.	удовлетворительно
23. Оптические методы и приборы для научных исследований	153 час.	хорошо
24. Основы логической культуры и риторика	102 час.	удовлетворительно
25. Менеджмент	111 час.	хорошо
26. Специальные разделы математики	94 час.	зачтено
27. Специальные разделы математики	131 час.	удовлетворительно
Фактический срок освоения образовательной программы, в том числе аудиторных часов:	96 недель 2048 час.	х х
Факультативные дисциплины в том числе:		
1. Военная подготовка	90 час.	зачтено

Дополнительные сведения:

В 2014 году федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» переименовано в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики».

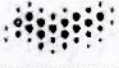
Приказ об отчислении от "20" января 2015 г. № 221-уч

Конец документа

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
СМК-ДП-326.02-17	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3


Образец справки об обучении по ФГОС ВО, ОС (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество	 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО
Дата рождения	
Предыдущий документ об образовании или об образовании и квалификации:	Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АВТОНОМНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ»
Вступительные испытания:	
Поступил(а) в	
Завершил(а) обучение в	
Срок освоения программы бакалавриата/ магистратуры/специалитета в очной форме обучения	
Направление подготовки / Специальность	
Направленность (профиль) образовательной программы/Специализация	
Курсовые работы (проекты) по дисциплинам:	
Практики: в том числе Название практики, XXX з.е., оценка	

Продолжение см. на обороте

Документ содержит листов:

Лист 1

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

Образец справки об обучении по ФГОС ВО, ОС (оборотная сторона)

Сведения о содержании программы бакалавриата/специалитета/магистратуры

Наименование дисциплин (модулей) программы	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
1. Дисциплина 2.	XXX з.е.	Отлично/хорошо/ удовлетворительно/ зачтено
Освоенный объем образовательной программы в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	XXX з.е.	X
	XXX час.	X
Факультативные дисциплины в том числе:		
1. Дисциплина	XXX з.е.	оценка


Дополнительные сведения:

Сведения о переименовании вута за период обучения

Часть образовательной программы в объеме _____ зачетных единиц освоена в _____


Приказ об отчислении от _____ 20____ г. № XXXX-уч / Справка выдана по требованию

Конец документа

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

ПРИЛОЖЕНИЕ 4


Пример заполнения справки об обучении по ФГОС ВО, ОС (лицевая сторона)

Фамилия, имя, отчество ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО
Дата рождения 01 августа 1999 года	
Предыдущий документ об образовании или об образовании и квалификации: аттестат о среднем (полном) общем образовании, 2013 год Вступительные испытания: прошел Поступил(а) в 2015 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (очная форма) Завершил(а) обучение в 2016 году в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (очная форма)	Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, МЕХАНИКИ И ОПТИКИ»
Срок освоения программы бакалавриата в очной форме обучения 4 года Направление подготовки 12.03.02 Оптоэлектроника Направленность (профиль) образовательной программы Оптико-электронные приборы и системы	СПРАВКА об обучении (периоде обучения)
Курсовые работы (проекты) по дисциплинам: Не выполнят Практики в том числе: Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, 3 з.е., удовлетворительно	регистрационный номер XXXXX дата выдачи 23 января 2016 года Ректор Декан Секретарь

Продолжение см. на обороте

Документ содержит листов:

Лист 1

 УНИВЕРСИТЕТ ИТМО	Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» (Университет ИТМО)
	Документированная процедура
	Наименование процесса: «Управление документацией»
	СМК-ДП-326.02-17

Пример заполнения справки об обучении по ФГОС ВО, ОС (оборотная сторона)

Сведения о содержании программы бакалавриата

Наименование дисциплин (модулей) программы	Количество зачетных единиц	Оценка
1. История	3 з.е.	отлично
2. Философия	3 з.е.	хорошо
3. Иностраный язык (английский)	4 з.е.	хорошо
4. Математика	15 з.е.	удовлетворительно
5. Физика	10 з.е.	удовлетворительно
6. Безопасность жизнедеятельности	3 з.е.	зачтено
Освоенный объем образовательной программы	38 з.е.	х
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	248 час.	х
Факультативные дисциплины:		
в том числе:		
1. Введение в технологическое предпринимательство	3 з.е.	зачтено

Дополнительные сведения:
 В 2014 году федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики» переименовано в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики».

Приказ об отчислении от "20" января 2016 г. № 152 - уч

Конец документа