

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Кубанский государственный университет»**

**П Р И К А З**

16 марта 2020 г.

№ 410

г.Краснодар

**О введении в действие Порядка оформления и выдачи справки  
об обучении (периоде обучения) установленного образца для лиц,  
обучающихся по основным профессиональным образовательным  
программам высшего образования (программам  
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Минобрнауки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) на основании ученого совета КубГУ от 16.03.2020, протокол № 11 п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Порядок оформления и выдачи справки об обучении (периоде обучения) установленного образца для лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) (далее – Порядок) (приложение).

2. Заведующему отделом аспирантуры и докторантуры Звягинцевой Н.Ю. руководствоваться данным Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе, качеству образования – первого проректора Хагурова Т.А.

Ректор  
Верно: нач. ОДиД

М.Б. Астапов  
Е.А. Копысова



## Приложение

### УТВЕРЖДЁН

решением ученого совета ФГБОУ ВО «КубГУ»  
от 16.03.2020, протокол №11

### ПОРЯДОК

#### **оформления и выдачи справки об обучении (периоде обучения) установленного образца для лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)**

1.1 Порядок регламентирует правила оформления и выдачи справки об обучении (периоде обучения) установленного образца для лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и сдавших кандидатские экзамены в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящий Порядок разработан на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– Приказа Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– Приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

– Приказа Минобрнауки России от 13 февраля 2014 года № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

– Приказа Минобрнауки России от 02 сентября 2014 г № 1192 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовка кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

– Письма Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2014 г. № 13-4139 «О подтверждении результатов кандидатских экзаменов».

1.3 Справка об обучении (периоде обучения) (далее - справка) выдается по письменному заявлению (приложение 1) лицам, обучающихся в Университете по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) и сдавших кандидатские экзамены в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» лицам, в полном объеме выполнившим учебный план или индивидуальный учебный план, но не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на

итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Университета; лицам, освоившим часть основной профессиональной образовательной программы ФГОС ВО и отчисленным из Университета.

1.4 Справка оформляется на государственном языке Российской Федерации на двух сторонах листа.

1.5 Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в справке, возлагается на заведующего отделом аспирантуры и докторантуры.

1.6 Справка не выдается лицам, которые не прошли промежуточной аттестации.

## **2. ПОРЯДОК, ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)**

2.1 В соответствии с частью 5 статьи 61 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» при досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении (Приложение 3).

Лицу, обучающемуся в университете, по его личному заявлению выдается справка о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень дисциплин, даты сдачи и оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

2.2 Бланк справки заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 12 с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение шрифта в таблице.

Указываются следующие сведения:

2.3 По центру указывается «**Справка об обучении/Справка о периоде обучения**»

2.4 С новой строки после слова «Выдана» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося/прикрепленного лица в дательном падеже. Данные указываются в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося/ прикрепленного лица. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

2.5 После слов «в том, что он(а) обучался (лась) в аспирантуре по очной/заочной форме обучения по образовательной программе высшего образования – программе подготовки кадров высшей квалификации по направлению» указывается в дательном падеже код и наименование направления подготовки в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)

2.6 После слова «по профилю» указывается в дательном падеже наименование направленности (профиля) образовательной программы с прописной буквы в соответствии с учебным планом.

2.7 Период обучения содержит даты поступления и завершения обучения (прикрепления), с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»). Причина отчисления не указывается.

2.8 В случае, если аспирант, не отчисляясь из Университета, просит выдать ему справку об обучении, указываются слова «Продолжает обучение».

2.9 Сведения о сданных кандидатских экзаменах указываются в таблице. Наименование дисциплин располагается в последовательности, соответствующей учебному плану подготовки аспирантов.

2.10 В случае, если обучающийся ранее сдавал кандидатские экзамены в другой образовательной организации, в справку об обучении /(периоде обучения) вносится информация о всех сданных кандидатских экзаменах. При этом рядом с наименованием

дисциплин указывается соответствующая сноска (\*). Ниже сведений о сданных кандидатских экзаменах указывается наименование образовательной организации, в которой сдавались кандидатские экзамены.

2.11 В конце справки пишутся слова «Справка выдана на основании выписок из приказов, подлинных протоколов о сдаче кандидатских экзаменов или удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов или справке об обучении (периоде обучения), хранящихся в архиве университета».

2.12 Не допускается использование сокращений в направлении подготовки, направленностей (профилей), в названии дисциплин, оценок.

2.13 Страницы справки нумеруются. При необходимости - справка печатается с оборотом. В случае, если справка оформляется на нескольких листах, листы сшиваются и скрепляются печатью. Подводится черта, под которой пишутся слова: «Конец документа. Настоящая справка содержит \_\_\_ страниц» (указывается количество страниц).

2.14 Справка об обучении (периоде обучения) подписывается проректором по научной работе и инновациям, заведующим отделом аспирантуры и докторантуры, заверяется гербовой печатью.

2.15 Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

2.16 Справка об обучении (периоде обучения) выдается после соответствующей регистрации в журнале учета и выдачи справок об обучении (периоде обучения). Ответственный сотрудник отдела аспирантуры и докторантуры ведет журнал учета и выдачи справок об обучении (периоде обучения) (приложение I).

2.17 Регистрационный номер справки об обучении (периоде обучения) состоит из:

- числитель – присвоенный отделу аспирантуры и докторантуры индекс в соответствии с номенклатурой дел;
- знаменатель – порядковый номер справки.

2.18 В журнал учета и выдачи справок об обучении (периоде обучения) заносятся следующие данные:

- регистрационный номер записи (начинается с 01);
- дата регистрации справки;
- фамилия, имя и отчество обучающегося/прикрепленного лица;
- код направления подготовки;
- наименование направления в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- дата и номер приказа об отчислении обучающегося;
- дата выдачи справки;
- подпись лица, получившего справку. При получении бланка справки уполномоченным лицом в данной графе делается расшифровка подписи (указывается фамилия и инициалы).

2.19 Журнал учета и выдачи справок об обучении (периоде обучения) прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и подписью заведующего отделом аспирантуры и докторантуры. Журнал учета и выдачи справок об обучении (периоде обучения) хранится в отделе аспирантуры и докторантуры как документ строгой отчетности.

2.20 Копии выданных справок об обучении (периоде обучения) подлежат хранению в личном деле обучающихся.

### **3. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)**

3.1 Бланк справки об обучении (периоде обучения) является бланком строгой отчетности.

3.2 Бланк справки об обучении (периоде обучения) печатается на номерованном бланке формата А4.

3.3 Бланк справки имеет регистрационный четырехзначный номер – №0000».

#### **4. ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ**

4.1 Дубликат справки об обучении выдается лицам, обучавшимся и сдавшим кандидатские экзамены в Университете:

- взамен утраченной справки;
- взамен справки, содержащей ошибки, обнаруженные после ее получения.

4.2 Дубликат справки выдается на основании личного заявления, подтверждающих основания для выдачи дубликата.

4.3 При выдаче дубликата справки в связи с изменением фамилии (имени, отчества) подлинник справки изымается и уничтожается.

4.4 Оформление дубликата производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента издания приказа.

Приложение 1  
Образец заявления

Ректору КубГУ  
Астапову М.Б.

---

ФИО  
аспиранта \_\_\_\_ курса  
Направление подготовки  
Профиль \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать справку об обучении (периоде обучения), подтверждающую сдачу кандидатских экзаменов, в Кубанском государственном университете для предъявления в

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 2  
Форма журнала учета и выдачи справки об обучении

**ЖУРНАЛ УЧЕТА И ВЫДАЧИ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ**

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации справки	Фамилия, имя, отчество аспиранта, прикрепляемого лица, экстерна	Код и наименование направления подготовки	дата и номер приказа об отчислении	Дата выдачи справки	Подпись лица, получившего справку



Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Кубанский государственный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**  
Ставропольская ул., д. 149, г. Краснодар, 350040  
тел. (861)219-95-33, факс: 219-95-33  
e-mail: aspirantura@kubsu.ru

**Справка об обучении  
(периоде обучения)**

« » \_\_\_\_\_ 20 г.

№ \_\_\_\_\_