



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
М.А. Ливзан
М.А. Ливзан
«_____» _____ 2021 г.



ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ
И О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММАМ ВО (СПЕЦИАЛИТЕТ, МАГИСТРАТУРА)

*Мнения совета обучающихся, совета родителей, выборного
органа первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО
ОмГМУ Минздрава России учтены*

Омск 2021

КОНТРОЛЬНЫЙ



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: специалистом по УМР управления организации и контроля качества образования Т.В. Поповой
2. СОГЛАСОВАНО: советом обучающихся ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол № 13 от 02.06.2021 г., советом родителей ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России – протокол №2 от 16.06.2021 г., выборным органом первичной профсоюзной организации – протокол № 5 от 31.05.2021 г.
3. ВВЕДЕНО в действие с 01.09.2021 г. распоряжением от 24.06.2021 г. впервые.
4. ПРИНЯТО ученым советом от 24.06.2021 г., протокол № 8.

Настоящая инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официальной без разрешения ОмГМУ

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	4
4	Порядок оформления справок	5
5	Заполнение бланка справки	6
6	Учет выданных справок	10
	Лист согласования	11



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящая Инструкция является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, ОмГМУ), определяет требования к оформлению справки о периоде обучения и справки об обучении установленного Университетом образца (далее – справки), а также порядок их заполнения, учета и выдачи лицам, обучающимся (обучавшимся) по программам высшего образования – программам специалитета, программам магистратуры.

1.2 Требования Инструкции обязательны для применения сотрудниками деканатов, управления организации и контроля качества образования ОмГМУ.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- МУ-01 «Альбом форм»;
- Устав ОмГМУ.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Справка об обучении установленного ОмГМУ образца, выдается лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты. Справка о периоде обучения выдается лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из ОмГМУ.

3.2 Форма справок утверждается распорядительным актом ОмГМУ.



3.3 Основанием для выдачи справки является приказ об отчислении обучавшегося из Университета или заявка обучающегося в журнале учета заявок и выдачи справок (МУ-01, ВО-Ф-68) в деканате.

3.4 Справка выдается в течение трёх рабочих дней после издания приказа об отчислении, пяти рабочих дней с момента подачи заявления обучающимся в случае перевода в другую образовательную организацию и десяти рабочих дней в остальных случаях.

3.5 Справки оформляются сотрудниками деканата, к которому относится (относился) обучающийся (обучавшийся), в исключительных случаях сотрудниками управления организации и контроля качества образования.

3.6 Справка выдается обучающемуся лично или по требованию заявителя, указанному в заявке о выдаче справки, иному лицу, или направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования или по электронной почте.

3.7 Копия справки остается в личном деле обучающегося.

3.8 За выдачу справок плата не взимается.

4 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВОК

4.1 Справка оформляется на бланке формата А4.

4.2 Справка заполняется на русском языке и печатается на принтере.

4.3 Справка регистрируется в книге учета выдачи справок об обучении/периоде обучения с присвоением порядкового номера, формируемого по управлению организации и контроля качества образования.

4.4 Справка должна быть заверена личными подписями ректора, декана или уполномоченными ими лицами, составителем – диспетчером деканата или иным уполномоченным лицом. Подписи должны производиться черными или синими чернилами, пастой или тушью. В справке не допускается факсимильное воспроизведение подписи (факсимиле-штамп).



4.5 Справка заверяется печатью вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации. Оттиск печати должен быть четким.

4.6 Справка должна быть оформлена аккуратно, четко и разборчиво. При заполнении бланка справки не допускаются исправления, подчистки, помарки, а также использование корректирующей жидкости. Испорченный, неправильно заполненный или составленный с ошибками бланк справки подлежит замене и уничтожается в установленном порядке.

5 ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА СПРАВКИ

5.1 В левой верхней части справки вносится угловой штамп ОмГМУ.

5.2 Регистрационный номер и дата выдачи указываются по книге учета выдачи справок о периоде обучения. Дата выдачи записывается с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначное число и буква г.). При обозначении числа месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

5.3 В строке «Фамилия, имя, отчество» указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося в именительном падеже, полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося. При необходимости информация может дублироваться латиницей.

5.4 В строке «Дата рождения» записывается дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначное число и буква г.).

5.5 В строке «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в ОмГМУ, например, «Аттестат о среднем общем образовании»; «Диплом о среднем профессиональном образовании»; «Диплом о высшем образовании», год выдачи данного документа (четырёхзначное число цифрами, буква «г.»).



В случае если предыдущий документ об образовании получен в странах дальнего зарубежья и не оформлен на русском языке, в строке «Предыдущий документ об образовании» указывается его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ, год выдачи данного документа. В личном деле обучающегося, получившего предыдущее образование за рубежом, хранится свидетельство об эквивалентности документа об образовании, полученное в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.6 В строке «Сведения о поступлении» указывается год, полное официальное наименование ОмГМУ (на дату поступления, зачисления переводом из другой образовательной организации) в именительном падеже, например, «в ГТТГ году в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России». При заполнении справки обучающемуся, зачисленному в ОмГМУ в порядке перевода из другой образовательной организации, дополнительно указывается год поступления в исходную организацию и ее полное официальное наименование.

5.7 В строке «Сведения о завершении обучения» в случае отчисления обучающегося указывается год завершения обучения согласно приказу об отчислении, официальное наименование ОмГМУ (на дату отчисления), например, «в ГТТГ году ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России».

В случае выдачи справки о периоде обучения студенту, продолжающему обучение в ОмГМУ, указываются слова «Продолжает обучение в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России».

5.8 В строке «Направление подготовки/ Специальность» указывается код и наименование специальности или направления подготовки в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

5.9 В строке «Уровень образовательной программы» указывается его наименование – специалитет или магистратура.



5.10 В строке «Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования по очной форме обучения» в числовой форме указывается нормативный период обучения по очной форме, установленный в федеральном государственном образовательном стандарте (ФГОС) по специальности или направлению подготовки, по которому обучающийся проходит/проходил обучение в Университете, независимо от формы обучения (очной, очно-заочной, заочной): 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 ФГОС ВО в годах и месяцах).

5.11 В строке «Курсовые работы (проекты)» указывается курс и наименование дисциплины, по которой выполнялась работа, наименование курсовой работы (при наличии), оценка по каждой из курсовых работ (проектов). При отсутствии в учебном плане курсовых работ (проектов) на момент выдачи справки, указывается: «не предусмотрены».

5.12 В строке «Практика» в соответствии с учебным планом указываются без кавычек наименование практик, пройденных обучающимся, их продолжительность в зачетных единицах и часах и полученная при аттестации оценка. Продолжительность практик вписывается цифрами, оценка - прописью. При отсутствии аттестованных практик указывается: «не проходил(а)».

5.13 В строке «Государственный экзамен» указывается его наименование (при наличии), оценка. В случае если справка заполняется до прохождения обучающимся государственной итоговой (итоговой) аттестации указывается: «не сдавал(а)».

5.14 В строке «Выпускная квалификационная работа» указывается наименование выпускной квалификационной работы, оценка. В случае если справка заполняется до защиты обучающимся выпускной квалификационной



работы указывается: «не сдавал(а)». При отсутствии в учебном плане выпускной квалификационной работы, указывается: «не предусмотрена».

5.15 В столбце «Наименование дисциплин (модулей)/разделов основной профессиональной образовательной программы высшего образования» списком вносятся наименования дисциплин в соответствии с учебным планом образовательной программы, по которым обучающийся аттестован, факультативы. В строке с наименованием каждой дисциплины проставляется ее трудоемкость в зачетных единицах (цифрами), общее количество часов (цифрами), оценка (прописью - зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно). Дисциплины, изученные обучающимся частично, промежуточная аттестация по которым еще не пройдена в соответствии с учебным планом, в справку не вносятся.

При оформлении справки студенту, ранее обучавшемуся в иной образовательной организации, пп. 5.11-5.15 заполняются только в части освоения образовательной программы в ОмГМУ.

5.16 При наличии нескольких результатов аттестации по одной дисциплине указывается одна итоговая оценка – «зачтено», при наличии промежуточной аттестации в форме зачета и экзамена указывается результат экзамена.

5.17 После завершения перечня изученных дисциплин без дополнительного интервала вносится запись: «Конец документа».

5.18 В строке «Всего» проставляется итоговое суммарное количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.» и количество часов (цифрами), слово «часов».

5.19 В строке «В том числе аудиторных» проставляется суммарное количество контактных часов в соответствии с учебным планом (цифрами), слово «часов».

5.20 В следующей строке вносятся записи о переименовании ОмГМУ (при наличии) указывается предыдущее наименование и год внесения изменения. За



период обучения обучающегося в хронологическом порядке вносятся все сведения о переименованиях образовательной организации.

6 УЧЕТ ВЫДАННЫХ СПРАВОК

6.1 Для регистрации выдаваемых справок в деканатах ведётся журнал учета заявок и выдачи справок об обучении / периоде обучения по форме ВО-Ф-68.

6.2 Копия выданной справки подшивается в личное дело обучающегося. При наличии требования заявителя о направлении справки в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования или по электронной почте на копии справки делается отметка о дате и способе отправки.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Е.Б. Павлинова

« 23 » июня 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления организации и контроля качества образования

С.А. Барашкова

« 22 » июня 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления организации и контроля качества образования

С.В. Плоткина

« 21 » июня 2021 г.