

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Томский государственный педагогический университет»  
(ТГПУ)**



УТВЕРЖДЕНО

Ректор ТГПУ  
В.В. Обухов

«18» 02 2019 г.

**Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении / о периоде обучения, выдаваемой лицам, обучавшимся по образовательным программам высшего образования и не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Томского государственного педагогического университета, и их дубликатов**

**I. Общие положения**

1. Лицам, обучавшимся по образовательным программам высшего образования и не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, лицам, освоившим часть образовательной программы (в том числе лицам, обучавшимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – ТГПУ, университет) по программам академической мобильности) и (или) отчисленным из университета, а также лицам, обучавшимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, и лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении / о периоде обучения по образцу, установленному приказом ректора № 45-07 от 30.01.2019 г.

2. Справка об обучении / о периоде обучения оформляется на государственном языке Российской Федерации.

**II. Заполнение бланка справки об обучении / о периоде обучении**

3. Бланк справки об обучении / о периоде обучения заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пт. с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

4. Заполнение бланка справки об обучении / о периоде обучения осуществляется следующим образом:

4.1. В левой колонке первой страницы бланка справки об обучении / о периоде обучения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) под изображением эмблемы Томского государственного педагогического университета – полное официальное наименование университета согласно Уставу университета в именительном падеже;

2) на отдельной строке – г. Томск;

3) на отдельной строке – серия и номер бланка справки об обучении / о периоде обучения, где первые четыре цифры – серия, состоящая из цифр: 10 (федеральная государственная организация, осуществляющая образовательную деятельность) 70 (цифровой код субъекта Российской Федерации – Томской области), и через пробел последующие семь цифр – номер справки об обучении / о периоде обучения;

4) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи справки об обучении / о периоде обучения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);

4.2. В правой колонке первой страницы бланка справки об обучении / о периоде обучения в разделе 1 «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ» («СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ») указываются следующие сведения:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи – фамилия, имя, отчество (при наличии) обладателя справки об обучении / о периоде обучения (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);

2) в бланк справки об обучении / о периоде обучения, выдаваемой лицам, обучавшимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обладатель справки об обучении / о периоде обучения был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу Федерального закона), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и через запятую наименование страны, в которой был выдан этот документ.

В бланк справки об обучении / о периоде обучения, выдаваемой лицам, обучавшимся(-ющимся) по программам академической мобильности, после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации», проставляется символ х.

3) в бланк справки об обучении / о периоде обучения, выдаваемой лицам, обучавшимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании и о квалификации», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование документа об образовании и о квалификации, на основании которого обладатель справки об обучении / о периоде обучения был принят на обучение по образовательной программе (документ о высшем образовании: диплом специалиста, диплом магистра), и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и через запятую наименование страны, в которой был выдан этот документ.

4) в бланке справки об обучении, после строк, содержащих надписи «Поступил(а) в:» и «Завершил(а) обучение в:» на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – год поступления и год окончания обучения (четырёхзначное число цифрами, слово «году»), а также полное официальное наименование университета в соответствующем падеже. При этом указывается образовательная организация, в которую поступал студент (слушатель), и образовательная организация, в которой он завершил обучение;

5) в бланке справки о периоде обучения после строк, содержащих надписи «Поступил(а) в:» и «Продолжает обучение в:» на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – год поступления (четырёхзначное число цифрами, слово «году»), а также полное официальное наименование университета в соответствующем падеже. При этом указывается образовательная организация, в которую поступал студент (слушатель), и образовательная организация, в которой он продолжает обучение;

В случае, если студент (слушатель) начинал обучение в другой образовательной организации и при поступлении представил справку об обучении / о периоде обучения, после слов «Поступил(а) в:» пишется дата поступления и полное официальное наименование образовательной организации, указанные в представленном документе.

4.3. В правой колонке первой страницы бланка справки об обучении / о периоде обучения в разделе 2 «СВЕДЕНИЯ О НАПРАВЛЕНИИ ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)» («СВЕДЕНИЯ О НАПРАВЛЕНИИ ПОДГОТОВКИ») указываются следующие сведения:

1) на отдельной строке – слова «по направлению подготовки» или «по специальности»;

2) на отдельной строке – код и наименование специальности или направления подготовки, по которой освоена часть образовательной программы;

3) после строки, содержащей надпись «Срок освоения образовательной программы в очной форме обучения» («Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения»), на отдельной строке – срок освоения образовательной программы, установленный образовательным стандартом высшего образования для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с образовательным стандартом высшего образования в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): число лет (цифрами), слово «лет» или «года».

4.4. На второй и третьей страницах бланка справки об обучении в разделе 3 «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ» («СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ» - для лиц, обучавшихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) указываются сведения о содержании и результатах освоения обладателем справки об обучении / о периоде обучения образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках – сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей)) в последовательности, соответствующей рабочему учебному плану:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);

- во втором столбце таблицы – объём дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами));

- в третьем столбце таблицы – общее количество часов (цифрами);

- в четвертом столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при прохождении промежуточной аттестации (прописью, без сокращений).

В справке об обучении, выдаваемой обладателю справки об обучении, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, сведения об изученных дисциплинах образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) указываются в следующем порядке:

- сведения о дисциплинах федерального компонента ГОС ВПО, сведения о дисциплинах национально-регионального компонента, сведения о дисциплинах по выбору, сведения о специальных дисциплинах, сведения о дисциплинах специализации;

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);

- во втором столбце таблицы проставляется символ х;

- в третьем столбце таблицы – общее количество часов (цифрами);

- в четвертом столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при прохождении промежуточной аттестации (прописью, без сокращений).

При заполнении справки об обучении / о периоде обучения в соответствии с ФГОС ВО сведения о дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту, реализуемых в рамках элективных дисциплин (модулей), указываются в разделе 3 справки об обучении / о периоде обучения следующим образом:

- в первом столбце таблицы, на отдельной строке (при необходимости в несколько строк), – наименование дисциплины (модуля) с указанием в скобках слов «элективная дисциплина»;

- во втором столбце таблицы проставляется символ х;

- в третьем столбце таблицы – общее количество часов (цифрами);

- в четвертом столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при прохождении промежуточной аттестации (прописью, без сокращений).

2) сведения о пройденных обладателем справки об обучении / о периоде обучения учебной и (или) производственной практиках (при наличии):

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы – слово «Практики»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе»;

во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами)) (в справке об обучении, выдаваемой обладателю справки об обучении, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы – символ «х»);

в третьем столбце таблицы – трудоемкость практик в часах (количество часов (цифрами));

в четвертом столбце таблицы – символ «х»;

в) на отдельных строках – сведения о каждой пройденной практике:

в первом столбце таблицы указывается вид практики (например, «учебная практика», «производственная практика»), а также ее тип и содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская) (через запятую);

во втором столбце таблицы – объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами)) (в справке об обучении, выдаваемой обладателю справки об обучении, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы – символ «х»);

в третьем столбце таблицы – трудоемкость практик в часах (количество часов (цифрами)) (в справке об обучении, выдаваемой обладателю справки об обучении, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, в третьем столбце таблицы указывается трудоемкость каждой практики в неделях (цифрами), слово «неделя» («недели»));

в четвертом столбце таблицы – оценка за практику, полученная при прохождении промежуточной аттестации (прописью, без сокращений);

При заполнении справки об обучении / о периоде обучения в соответствии с ФГОС ВО в разделе 3 справки об обучении / о периоде обучения в первом столбце таблицы необходимо указывать наименование практики (учебная, производственная), а в качестве направленности практики – тип учебной и производственной практики, при этом выделяются типы практики:

типы учебной практики (например, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков);

типы производственной практики (например, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская работа).

- 3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации (при наличии):
- а) на отдельной строке – общие сведения о государственной итоговой аттестации: в первом столбце таблицы – слова «Государственная итоговая аттестация»;
  - б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;
  - в) на отдельной строке: в первом столбце таблицы – государственный экзамен; на отдельной строке, в первом столбце – государственный экзамен (с указанием в скобках его наименования); в бланк справки об обучении / о периоде обучения, выдаваемой лицам, обучавшимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, на отдельной строке, в первом столбце – государственный экзамен; во втором столбце таблицы – символ «х»;
  - в третьем столбце таблицы – символ «х»;
  - в четвертом столбце таблицы – оценка за государственный экзамен (прописью, без сокращений);
- 4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:
- а) в первом столбце таблицы – слова «Объем образовательной программы»;
  - во втором столбце таблицы – Объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами));
  - в третьем столбце таблицы – общее количество часов (цифрами);
  - в четвертом столбце таблицы – символ «х»;
  - б) на отдельной строке – слова «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:»;
  - во втором столбце таблицы – символ «х»;
  - в третьем столбце таблицы – трудоемкость дисциплины в аудиторных часах (цифрами);
  - в четвертом столбце таблицы – символ «х»;
- 5) на отдельной строке сведения о сроке освоения образовательной программы (для обучающихся по ГОС ВПО):
- а) в первом столбце таблицы – слова «Срок освоения образовательной программы:»;
  - во втором столбце таблицы – «х»;
  - в третьем столбце таблицы – общая трудоемкость в академических часах (цифрами);
  - в четвертом столбце – символ «х»;
  - б) на отдельной строке, в первом столбце таблицы – слова «в том числе аудиторных часов:»;
  - во втором столбце таблицы – символ «х»;
  - в третьем столбце таблицы – количество аудиторных часов (цифрами);
  - в четвертом столбце – символ «х»;
  - б) на отдельной строке – сведения об освоении факультативных дисциплин (при наличии);
  - 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 – трудоемкость дисциплины в зачетных единицах (для лиц, обучающихся по ФГОС), в третьем столбце таблицы – трудоемкость дисциплины в академических часах; в четвертом столбце таблицы – оценка по дисциплине, полученная при прохождении промежуточной аттестации (прописью, без сокращений).

4.5. При заполнении раздела 3 бланка справки об обучении / о периоде обучения вспомогательное слово «дисциплина» не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль».

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам указываются конкретные иностранные языки в скобках.

4.6. На четвертой странице бланка справки об обучении / о периоде обучения в разделе 4 «КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)» указываются сведения по каждой курсовой работе, выполненной обладателем справки об обучении / о периоде обучения при освоении образовательной программы:

в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)), по которой (-ым) выполнялась курсовая работа, а также после знака двоеточия – наименование темы курсовой работы (в кавычках);

во втором столбце таблицы – оценка за курсовую работу (прописью, без сокращений).

В случае, если обладатель справки об обучении / о периоде обучения не выполнял курсовую(ые) работу(ы), предусмотренную(ые) рабочим учебным планом, то в первом столбце таблицы в разделе 4 «КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)» вписывается слово «не выполнял(а)».

На четвертой странице бланка справки об обучении / о периоде обучения в разделе 4 «НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ» (для лиц, обучавшихся (обучающихся) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) указываются:

в первом столбце таблицы – сведения о выполненных обладателем справки об обучении / о периоде обучения научных исследованиях: научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук с указанием через запятую объема в зачетных единицах (цифрами с обозначением «з.е.»);

во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации.

В случае, если обладатель справки об обучении / о периоде обучения не выполнял научные исследования, предусмотренные рабочим учебным планом, то в первом столбце таблицы в разделе 4 «НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ» вписываются слова «не выполнял(а)».

4.7. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

4.8. На четвертой странице бланка справки об обучении / о периоде обучения в разделе 5 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения:

1) если за период обучения обладателя справки об обучении / о периоде обучения в Томском государственном педагогическом университете полное официальное наименование университета изменилось:

для лиц, обучавшихся(-ющихся) по программам бакалавриата или программам специалитета на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Наименование образовательной организации изменилось в \_\_\_\_ году.» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование образовательной организации – » с указанием прежнего полного официального наименования университета;

для лиц, обучавшихся(-ющихся) по программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в \_\_\_\_ году.» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, – » с указанием прежнего полного официального наименования университета.

При неоднократном переименовании университета за период обучения обладателя справки об обучении / о периоде обучения сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

2) на отдельной строке – сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения:

в случае освоения части образовательной программы по какой-либо форме обучения – слова «Форма обучения:» и наименование формы обучения, по которой была освоена часть образовательной программы (очная, очно-заочная, заочная);

в случае освоения части образовательной программы с сочетанием форм обучения – слова «Сочетание форм обучения:» и наименования соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная);

3) на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк):

- слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы для лиц, обучающихся(-вшихся) по направлениям подготовки;

- слово «Специализация:» и наименование специализации образовательной программы для лиц, обучающихся(-вшихся) по специализации в соответствии с ФГОС;

- слово «Специализация:» и наименование специализации (в случае наличия специализаций, установленных государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования) для лиц, обучавшихся по ГОС ВПО;

4) в случае, если часть образовательной программы освоена обладателем справки об обучении / о периоде обучения в другой организации в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке – сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме \_\_ зачетных единиц освоена в \_\_.» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

В случае если обладатель справки об обучении, освоивший часть образовательной программы в другой организации, обучался в соответствии с ГОС ВПО, сведения об освоении части образовательной программы в другой организации указываются в следующей форме: «Часть образовательной программы в объеме \_\_ недель освоена в \_\_.» с указанием количества недель (цифрами) и полного официального наименования организации.

5) в бланк справки о периоде обучения на отдельной строке указываются слова «Справка выдана по требованию»;

в бланк справки об обучении на отдельной строке указываются слова «Приказ об отчислении от \_\_\_ № \_\_\_» с указанием даты и номера приказа об отчислении обладателя справки об обучении (число – цифрами, месяц – цифрами, год – четырехзначным числом цифрами, если число содержит одну цифру, перед цифрой проставляется ноль). Причина отчисления не указывается.

б) Последовательность указания дополнительных сведений:

- форма обучения;

- направленность (профиль)/ специализация образовательной программы (для обучающихся(-вшихся) по ФГОС);

- специализация для специалистов в случае наличия специализаций, установленных ГОС ВПО;

- сведения о части образовательной программы, освоенной в другой организации (при наличии);

- приказ об отчислении обладателя справки об обучении или слова «Справка выдана по требованию»;

- сведения о переименовании университета (в случае необходимости).

4.9. На четвертой странице бланка справки об обучении / о периоде обучения указываются:

- фамилия и инициалы ректора в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо;

5. На каждой странице бланка справки об обучении / о периоде обучения после надписи «Страница» указывается номер страницы. На четвертой странице бланка справки об обучении / о периоде обучения после надписи «Настоящая справка содержит \_\_ страниц» цифрой указывается общее количество страниц справки об обучении / о периоде обучения.

6. При недостаточности места для заполнения раздела 3, 4, 5 бланка справки об обучении / о периоде обучения, может быть использован дополнительный бланк (бланки) справки об обучении / о периоде обучения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц справки об обучении / о периоде обучения осуществляется сквозным способом. Листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены заверительной подписью ректора с оттиском печати университета. При этом общее количество страниц справки об обучении / о периоде обучения указывается на последнем листе справки об обучении / о периоде обучения.

7. Регистрационный номер и дата выдачи справки об обучении / о периоде обучения указываются по книгам регистрации выдачи справок об обучении / о периоде обучения.

8. Фамилия, имя и отчество (при наличии) обладателя справки об обучении / о периоде обучения указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обладателя справки об обучении / о периоде обучения.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта.

9. Справки об обучении / о периоде обучения могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью «Ректор» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Ректор», – с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или лица, уполномоченного ректором.

Подпись ректора проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание справок об обучении / о периоде обучения факсимильной подписью не допускается.

10. На бланке справки об обучении / о периоде обучения проставляется печать Томского государственного педагогического университета на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

11. После заполнения бланков справок об обучении / о периоде обучения они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки списываются на основании акта о списании бланков строгой отчетности и уничтожаются.

12. Деканы факультетов несут ответственность за сведения, указанные в зачетных книжках и учебных карточках обучающихся, вносимые в бланк справки об обучении / о периоде обучения, выдаваемой лицам, обучавшимся по всем формам обучения по образовательным программам высшего образования, и не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Томского государственного педагогического университета.

### **III. Заполнение дубликатов справок об обучении / о периоде обучения**

13. При заполнении дубликата справки об обучении / о периоде обучения на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» на отдельной строке с выравниванием по центру, в левой колонке первой страницы бланка после строк, содержащих надпись «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ» («СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ»).

Дубликат справки об обучении / о периоде обучения заполняется в соответствии с требованиями к заполнению бланка справки об обучении / о периоде обучения главы II настоящего Порядка.

14. Сведения, вносимые в дубликат справки об обучении / о периоде обучения, вносятся в бланк справки об обучении / о периоде обучения на основании и в полном соответствии с копией справки об обучении / о периоде обучения, хранящейся в личном деле заявителя о выдаче дубликата справки об обучении / о периоде обучения. Ответственность за соответствие указанных сведений несет работник отдела подготовки и выдачи документов об образовании, оформляющий дубликат справки об обучении / о периоде обучения.

### **IV. Учет бланков справок об обучении / о периоде обучения, выданных справок об обучении / о периоде обучения, заказ, оформление и ведение книг регистрации выдачи справок об обучении / о периоде обучения и их дубликатов**

15. Бланки справок об обучении / о периоде обучения хранятся в университете как документы строгой отчетности и в соответствии с Порядком изготовления, получения,

регистрации, хранения и выдачи бланков справок об обучении / о периоде обучения, утвержденным в университете, в специально оборудованном помещении, оснащённом негорюемым сейфом, пожарной и охранной сигнализацией, металлическими решетками на окнах, замком на входной двери, ограждающими конструкциями рабочей зоны работников, ответственных за хранение бланков справок об обучении / о периоде обучения.

16. Для учета выдачи справок об обучении / о периоде обучения (дубликатов) отделом учета студенческих кадров ведется книга регистрации выдачи справок об обучении и их дубликатов, книга регистрации выдачи справок о периоде обучения и их дубликатов (далее вместе – книги регистрации). Своевременный заказ книг регистрации осуществляется начальником отдела учета студенческих кадров в издательстве ТГПУ.

17. Листы книг регистрации пронумеровываются; книги регистрации прошнуровываются, скрепляется печатью отдела учета студенческих кадров с указанием количества листов в каждой книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

18. При выдаче справки об обучении (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер справки об обучении (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обладателя справки об обучении / фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение справки об обучении (дубликата) по доверенности;
- наименование факультета, на котором обучался обладатель справки об обучении;
- год поступления обладателя справки об обучении;
- год окончания;
- направление подготовки/ специальность;
- номер приказа о выдаче справки об обучении (дубликата) и дата приказа;
- сведения о получении бланка справки об обучении должностным лицом для заполнения (подпись работника, получившего бланк справки об обучении, с указанием фамилии и даты получения);
- дата возврата заполненного бланка справки об обучении должностным лицом;
- серия и номер бланка справки об обучении;
- дата выдачи справки об обучении (дубликата);
- подпись руководителя структурного подразделения университета, выдающего справку об обучении (дубликат);
- расписка в получении: серия, номер паспорта, подпись лица, которому выдана справка об обучении (дубликат) (если справка (дубликат) выдана лично обладателю справки), подпись лица, которому выдана справка об обучении (дубликат) (по доверенности), дата и номер почтового отправления (если справка об обучении (дубликат) направлена через операторов почтовой связи общего пользования).

19. При выдаче справки о периоде обучения (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер справки о периоде обучения (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обладателя справки о периоде обучения/ фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана справка о периоде обучения (дубликата) по доверенности;
- наименование факультета, на котором обучается обладатель справки о периоде обучения;
- год поступления обладателя справки о периоде обучения;
- направление подготовки/ специальность;
- номер приказа о выдаче справки о периоде обучения (дубликата) и дата приказа;
- сведения о получении бланка справки о периоде обучения должностным лицом для заполнения (подпись работника, получившего бланк справки о периоде обучения, с указанием фамилии и даты получения);
- дата возврата заполненного бланка справки о периоде обучения должностным лицом;
- серия и номер бланка справки о периоде обучения;
- дата выдачи справки о периоде обучения (дубликата);

- подпись руководителя структурного подразделения университета, выдающего справку о периоде обучения (дубликат);
- расписка в получении: серия, номер паспорта, подпись лица, которому выдана справка о периоде обучения (дубликат)/ подпись лица, которому выдана справка о периоде обучения (дубликат) по доверенности/ дата и номер почтового отправления (если справка о периоде обучения (дубликат) направлена через операторов почтовой связи общего пользования).

## V. Выдача справок об обучении / о периоде обучения и их дубликатов

20. Справка об обучении выдается в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося на основании приказа о выдаче справки об обучении.

Справка о периоде обучения выдается обучающемуся в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления, обучающегося о выдаче ему справки о периоде обучения на основании приказа о выдаче справки о периоде обучения.

21. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя справки об обучении / о периоде обучения:

- в случае утраты справки об обучении / о периоде обучения;
- в случае обнаружения в справке об обучении / о периоде обучения либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;
- в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя справки об обучении / о периоде обучения.

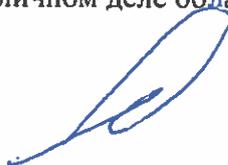
22. В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя справки об обучении / о периоде обучения к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающие соответствующие изменения.

23. Справка об обучении / о периоде обучения (дубликат) выдается обладателю лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем справки об обучении / о периоде обучения, или по заявлению обладателя справки об обучении / о периоде обучения направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

24. Копия выданной справки об обучении / о периоде обучения (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче справки о периоде обучения (дубликата), заявление о направлении справки об обучении / о периоде обучения (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле обладателя справки.

Согласовано:

Первый проректор



А.Н. Макаренко

Проректор по НОУД



О.А. Швабауэр

Директор ДОПВ



Г.П. Матюкевич

Начальник ОПВДО



Ю.Л. Янко