



1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Института), определяет порядок заполнения и выдачи справок о периоде обучения и иных документов, выдаваемых обучающимся для перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования.

## **2. Порядок заполнения и выдачи справок о периоде обучения**

2.1. Форма справки о периоде обучения самостоятельно разрабатывается и утверждается Институтом.

2.2. Справка о периоде обучения выдается по личному письменному заявлению (Приложение 1).

2.3. Справка о периоде обучения выдается в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления. Справки выдаются деканатом факультета, в котором лицо обучается.

2.4. В справке о периоде обучения указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации.

2.5. Справка оформляется на бланках установленного образца и подписывается деканом факультета, директором Института и заверяется печатью Института.

2.6. Справка об обучении заполняется на бланке установленного образца (Приложение 2) печатным способом: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12, одинарный интервал.

2.7. После знака символа Института в строке «регистрационный номер» и «дата выдачи» указывается номер справки и дата выдачи с указанием числа (цифрами), на следующей строчке по центру заглавными буквами указывается наименование справки «СПРАВКА о периоде обучения».

2.8. Фамилия, имя, отчество указывается в именительном падеже, дата рождения – с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

2.9. Сведения о предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации содержат наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник 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 наименование страны, в которой выдан этот документ.

2.10. В строке, содержащей запись «Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме обучения», указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом по очной форме обучения, вне зависимости от формы обучения. Срок освоения указывается цифрами и с указанием слов: «лет» или «года».

2.11. В строке, содержащей запись «Направление подготовки», «Профиль» указывается код направления подготовки, направление подготовки и профиль.

2.12. Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы указываются в следующей последовательности: курсовые работы, практика, итоговые аттестационные испытания; на оборотной стороне указываются на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей):

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

– в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации (прописью – отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

2.13. В случае отсутствия по некоторым дисциплинам формы контроля в текущем семестре, проставляются количество часов с учетом посещаемости и результаты текущего контроля по журналу педагогического работника без указания оценки (в столбце «оценка» прописывается «X»).

2.14. На отдельной строке указываются сведения об общей трудоемкости образовательной программы; об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем при реализации образовательной программы.

2.15. Далее указываются дополнительные сведения: если за время обучения выпускника в организации полное официальное наименование организации изменилось – слова «Образовательная организация переименована в\_\_ году.» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Старое полное официальное наименование образовательной организации – » с указанием старого полного официального наименования организации.

2.16. Форма справки подлежит изменению в случае внесения изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 13 февраля 2014 г. № 112 г. Москва «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

### **3. Регистрация справок установленного образца**

3.1. Выдаваемые справки о периоде обучения регистрируются в книге, в которую заносятся следующие данные: регистрационный номер; дата выдачи; фамилия, имя, отчество; наименование направления, профиля подготовки; подпись лица, получившего справку. Книга регистрации выдачи справок ведется в каждом деканате факультета.

3.2. Копии выданных справок о периоде обучения в одном экземпляре подлежат хранению в личном деле обучающегося.

#### **4. Порядок выдачи документов обучающимся для перевода в другую организацию**

4.1. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются уровень среднего профессионального или высшего образования, код и наименование профессии, специальности или направления подготовки, на которое обучающийся будет переведен.

4.2. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающийся представляет письменное заявление об отчислении в порядке перевода (Приложение 3) с приложением справки о переводе.

4.3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

4.4. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении выданной лицом, отчисленным в связи с переводом, и оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

 / Ковальчук Л.Б.

Декан юридического факультета

 / Немерова О.М.

Декан финансово-экономического  
факультета

 / Саркисян Л.Ю.

Форма заявления на выдачу справки о периоде обучения, выдаваемой обучающимся для перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

Декану \_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(группа)

заявление.

Прошу выдать справку о периоде обучения в связи с переводом в

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Форма справки о периоде обучения, выдаваемой обучающимся для перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

*Фамилия, имя, отчество*

РОССИЙСКАЯ  
ФЕДЕРАЦИЯ

*Дата рождения*

*Предыдущий документ об образовании*

*Вступительные испытания*

г. Иркутск  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего  
образования  
«Байкальский государственный  
университет»

*Поступил(а) в*

*Завершил(а) в*

*Нормативный период обучения по очной форме*

**СПРАВКА  
о периоде обучения**

*Направление подготовки*

*Профиль*

\_\_\_\_\_

(регистрационный номер)

\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

*Курсовые работы*

*Практика*

*Итоговые государственные экзамены*

*Выполнение выпускной квалификационной работы*

Ректор \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

За время обучения сдал(а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам:

<i>Наименование дисциплин</i>	<i>Зачетные единицы</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>

Объем образовательной программы:

в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем при реализации образовательной программы:

Отчислен(а) приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Конец документа.

Образовательная организация переименована в 2015 году.

Старое полное официальное наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Байкальский государственный университет экономики и права».

Страна 2

Форма заявления об отчислении в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования

Декану \_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

\_\_\_\_\_  
*(группа)*

заявление.

Прошу отчислить в порядке перевода в

\_\_\_\_\_  
*(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*