	Министерство просвещения Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева»
	Рабочая инструкция
	7.5А.3 Идентификация и прослеживание обучения студентов
Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении (о периоде обучения) в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева	

ПРИНЯТО
 решением ученого совета
 ЧГПУ им. И. Я. Яковлева
 Протокол заседания
 от 25 февраля 2022 г. № 8

УТВЕРЖДАЮ:
 Ректор  В.Н. Иванов
 «01 марта» 2022 г.








СОГЛАСОВАНО
 Первичная профсоюзная организация обучающихся ЧГПУ им. И.Я. Яковлева
 Председатель  С. Владимирова
 «1» _____ 2022 г.



**Порядок
 заполнения, учета и выдачи справки об обучении
 (о периоде обучения) в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева**

Версия 3.0

Экземпляр № _____
 Пользователь _____
 Фамилия И. О.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали	Начальник учебно-методического управления	Васильева Л. Г. 	01.03.2022
	Начальник отдела организации учебного процесса учебно-методического управления	Георгиева И. Н. 	01.03.2022
Проверил	Начальник управления кадров и правового обеспечения	Данилова С. Г. 	01.03.2022
	Проректор по учебной работе	Ильина С.В. 	01.03.2022
Согласовали	Председатель совета обучающихся «Студенческий конгресс»	Анохина А.П. 	01.03.2022
	Версия: 3,0	Без подписи документ действителен в часе после распечатки. Дата и время распечатки: 01.03.2022, 09:09	



Рабочая инструкция

7.5А.3 Идентификация и прослеживание обучения студентов

Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении (о периоде обучения) в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

Содержание

1	Основные положения	3
2	Выдача справки об обучении (о периоде обучения)	3
3	Порядок заполнения справки об обучении (о периоде обучения)	4
4	Учет и хранение бланков справок об обучении (о периоде обучения)	10
	Приложение 1. Бланк справки об обучении (о периоде обучения)	11
	Приложение 2. Форма заявления	13
	Приложение 3. Бланк справки установленного образца	14
	Лист регистрации изменений	15

Настоящий Порядок вступает в силу с 15 марта 2022 года.

Признать утратившим силу Положение о выдаче справки об обучении в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, принятый решением ученого совета ЧГПУ им. И.Я. Яковлева от 27.10.2017 г. (протокол №3).

Периодическая проверка проводится с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

Настоящее Положение составлено на основании решения ученого совета университета от 25.02.2022 г. (протокол №8).

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9004-2019 «Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации» и является документом системы менеджмента качества университета.

Изменения к настоящему документу по мере необходимости вносятся по результатам применения Положения на практике или при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ разработан.

Мотивированное мнение первичной профсоюзной организации обучающихся Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева получено 21.02.2022 г., рассмотрено.

Мнение совета обучающихся Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева получено 24.02.2022 г., рассмотрено.



Рабочая инструкция

7.5А.3 Идентификация и прослеживание обучения студентов

Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении (о периоде обучения) в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

1 Основные положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает правила заполнения, учета и выдачи справки об обучении (о периоде обучения), выдаваемой федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» (далее - Университет), а также их дубликатов.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом ректора Университета от 25 февраля 2022 г. № 50 «Об утверждении образца справки об обучении (о периоде обучения)».

1.3 Справка об обучении (о периоде обучения) в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева (далее – справка) (Приложение 1) выдается в течение 5 рабочих дней:

- лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета;
- обучающимся, продолжающим обучение в Университете, по их письменному заявлению (Приложение 2).

2 Выдача справки об обучении (о периоде обучения)

2.1 Справка выдается студентам, отчисленным из Университета, в обязательном порядке, а также студентам, продолжающим обучение в Университете, по их письменному заявлению.

2.2 Справка не выдается студентам, отчисленным из Университета до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

Студентам, отчисленным из Университета до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при прохождении промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка установленного Университетом образца (Приложение 3) с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в Университет и наименования направления подготовки (специальности), на которое поступил заявитель.

2.3 Справка выдается лично студенту или его представителю по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле заявителя.

2.4 Обучающимся, продолжающим обучение в Университете и лицам, отчисленным из Университета в текущем учебном году, справка оформляется и выдается в отделе по работе со студентами. Лицам, отчисленным из Университета ранее, справка оформляется и выдается в общем отделе.



Рабочая инструкция

7.5А.3 Идентификация и прослеживание обучения студентов

Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении (о периоде обучения) в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

2.5 Дубликат справки выдается по личному заявлению заявителя в порядке, установленном для получения справки.

3 Порядок заполнения справки об обучении (о периоде обучения)

3.1 Бланк справки заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 12 пт.

3.2 Бланк справки оформляется на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено федеральным законом, Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), и заверяется печатью ЧГПУ им. И.Я. Яковлева.

3.3 Заполнение лицевой стороны бланка справки осуществляется следующим образом:

3.3.1 В правой колонке указываются следующие сведения с выравнением по центру:

1) под строкой, содержащей надпись «МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - полное официальное наименование образовательной организации, в которой обучается лицо, получающее справку, а также наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация (с указанием наименования типа населенного пункта);

2) над строкой, содержащей надпись «(регистрационный номер)», на отдельной строке - регистрационный номер справки по книге регистрации выдаваемых справок;

3) над строкой, содержащей надпись «(дата выдачи)», на отдельной строке - дата выдачи справки по книге регистрации выдаваемых справок с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами);

4) под строкой, содержащей надпись «Проректор по учебной работе», на отдельной строке - фамилия и инициалы проректора по учебной работе, подписывающего справку;

5) под строкой, содержащей надпись «Декан», на отдельной строке - фамилия и инициалы декана соответствующего факультета, подписывающего справку;

7) под строкой, содержащей надпись «Секретарь», на отдельной строке - фамилия и инициалы секретаря, оформляющего и подписывающего справку.

3.3.2 В левой колонке раздела 1 «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ» указываются следующие сведения с выравнением влево:

1) в строках, содержащих надписи «Фамилия», «Имя», «Отчество» - фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Фамилия, имя и отчество иностранного



Рабочая инструкция

7.5А.3 Идентификация и прослеживание обучения студентов

Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении (о периоде обучения) в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с лицом, получающим справку, в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле.

2) в строке, содержащей надпись «Дата рождения» - дата рождения с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»), если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует поставить ноль.

3) 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 данное лицо было принято на обучение по образовательной программе, 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 (наименование документа, страна, четырёхзначное число цифрами, слово «год»).

4) в строках, содержащих надписи «Поступил (а) в» и «Завершил (а) обучение в», - цифрами (четырёхзначное число) соответствующий год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование образовательной организации (в соответствующем падеже). При этом указывается образовательная организация, в который поступал данное лицо, и образовательная организация, в которой он проходил (продолжает) обучение. В случае если обучающийся начинал обучение в другой образовательной организации и при поступлении представил справку об обучении установленного образца, то после слов «Поступил (а) в» указывается год поступления и полное официальное наименование образовательной организации, указанные в представленном документе. В случае если заявитель справки продолжает обучаться в университете, то в графе «Завершил (а) обучение в» делается запись «Продолжает обучение».

3.3.3 В левой колонке раздела 2 «СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И О КВАЛИФИКАЦИИ» указываются следующие сведения с выравнением влево:

1) после строки, содержащей надпись «Направление подготовки/специальность», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - код и наименование направления подготовки/специальности (нужное подчеркнуть) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС ВО).

2) после строки, содержащей надпись «Направленность (профиль) образовательной программы» (нужное подчеркнуть), на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - направленность (профиль) образовательной



Рабочая инструкция

7.5А.3 Идентификация и прослеживание обучения студентов

Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении (о периоде обучения) в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

программы/специализации. В случае отсутствия специализации, установленной ФГОС ВО - слова «Специализация отсутствует».

3) после строки, содержащей надпись «Срок освоения образовательной программы высшего образования в очной форме обучения», на отдельной строке - срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ФГОС ВО для очной формы обучения, в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленной в соответствии с ФГОС ВО, в зависимости от формы обучения или формы получения образования в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: число лет цифрами, слово «лет», или «года», или «год», число месяцев цифрами, слово «месяцев», или «месяца» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС в годах и месяцах).

3.3.4 В левой колонке раздела 3 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения с выравниванием по ширине:

1) если за период обучения по образовательной программе изменилось полное официальное наименование образовательной организации, в котором обучалось лицо, получающее справку -

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 образовательной организации.

При неоднократном изменении наименования организации за период обучения сведения об изменениях наименования указываются необходимое количество раз в хронологическом порядке.

2) по желанию лица, получающего справку:

а) на отдельной строке - сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании формы получения образования и форм обучения:

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

в случае освоения образовательной программы в форме самообразования - слова «Форма получения образования: самообразование.»;

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



Рабочая инструкция

7.5А.3 Идентификация и прослеживание обучения студентов

Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении (о периоде обучения) в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

в случае освоения образовательной программы с сочетанием самообразования с одной или несколькими формами обучения - слова «Сочетание самообразования и _____ формы обучения.» или «Сочетание самообразования и _____ форм обучения.» с указанием наименования соответствующей формы обучения или наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная) в родительном падеже;

б) в случае если лицо, получающее справку прошло ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке - слова «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.»;

в) в случае если часть образовательной программы освоена в другой образовательной организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена им в другой организации в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке - сведения об освоении части образовательной программы в другой образовательной организации: слова «Часть образовательной программы в объеме _____ освоена в _____.» с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова «з.е.» и полного официального наименования образовательной организации.

3) в случае если обучающийся отчислен из образовательной организации, на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - информация о реквизитах приказа об отчислении обучающегося из университета (слова «Приказ ректора по учебной работе от (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года) № (цифрами) «Об отчислении (указать основание отчисления прописью)»).

3.4 На обратной стороне бланка справки в разделе 4 «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ» указываются сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы высшего образования в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы высшего образования (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, определенной учебным планом соответствующей ОПОП ВО:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

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

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при прохождении промежуточной аттестации.

Если ФГОС ВО предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения об элективных



Рабочая инструкция

7.5А.3 Идентификация и прослеживание обучения студентов

Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении (о периоде обучения) в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются следующим образом:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы - символ «х»;

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

2) сведения о пройденных выпускником практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы - слово «Практики»;

во втором столбце таблицы - суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

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

в) на отдельных строках - сведения о каждой практике:

в первом столбце таблицы - наименование вида практики (например, «учебная практика», «производственная практика»), в скобках - тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (через запятую);

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

в третьем столбце таблицы - оценка за практику, полученная при прохождении промежуточной аттестации;

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

а) на отдельной строке - общие сведения о государственной итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - слова «Государственная итоговая аттестация»;

во втором столбце таблицы - объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

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

в) на отдельных строках - сведения о формах, в которых проводилась государственная итоговая аттестация (далее - аттестационные испытания):

в первом столбце таблицы - наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (с указанием в скобках его наименования), выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы в кавычках, научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);

во втором столбце таблицы - символ «х»;

в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание;

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:



Рабочая инструкция

7.5А.3 Идентификация и прослеживание обучения студентов

Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении (о периоде обучения) в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

в первом столбце таблицы - слова «Объем образовательной программы»;
во втором столбце таблицы - объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

5) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа) при реализации образовательной программы:

в первом столбце таблицы - слова «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах.»;

во втором столбце таблицы - количество академических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова «ак.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

6) сведения о каждой курсовой работе (проекте), выполненной лицом, получающим справку, при освоении образовательной программы:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках);

в третьем столбце таблицы - оценка за курсовую работу (проект);

7) сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей):

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «Факультативные дисциплины (модули)»;

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

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

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

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

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при прохождении промежуточной аттестации.

3.5 При заполнении раздела 4 «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ» слово «дисциплина» не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль».

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации указываются конкретные языки.

Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

3.6 Подписи проректора, декана и секретаря в справке проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание справки факсимильной подписью не допускается.

3.7 На справке проставляется печать Университета на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.



Рабочая инструкция

7.5А.3 Идентификация и прослеживание обучения студентов

Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении (о периоде обучения) в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

3.8 В конце оборотной стороны справки записываются слова «Конец документа».

3.9. После заполнения бланка справки он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене.

3.10 Испорченные при заполнении бланки справок уничтожаются в установленном порядке.

4 Учет и хранение бланков справок об обучении (о периоде обучения)

4.1 Для регистрации выдаваемых бланков справок в учебно-методическом управлении ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- регистрационный номер справки;
- дата выдачи справки;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя; в случае получения справки по доверенности – также фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдана справка;
- наименование направления подготовки/специальности, направленность (профиль) образовательной программы/специализация;
- курс;
- дата и номер приказа об отчислении; в случае получения справки студентом – вносится запись «продолжает обучение»;
- подпись специалиста (секретаря), получающего бланк справки для последующего заполнения.

Листы книги регистрации пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляется печатью ЧГПУ им. И.Я. Яковлева с указанием количества листов, книга регистрации выдаваемых бланков справок хранится как документ строгой отчетности.

Копии выданных справок подлежат хранению в установленном порядке в личном деле обучающегося в одном экземпляре.



Рабочая инструкция

7.5А.3 Идентификация и прослеживание обучения студентов

Порядок заполнения, учета и выдачи справки об обучении
(о периоде обучения) в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

Приложение 1

Бланк справки об обучении (о периоде обучения)

Лицевая сторона

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ	
Фамилия	МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» г. Чебоксары
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации	
Поступил (а) в	
Завершил (а) обучение в	
СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)	
_____ (регистрационный номер)	
_____ года (дата выдачи)	
2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И О КВАЛИФИКАЦИИ	
Направление подготовки/специальность	Проректор по учебной работе _____ (Подпись, инициалы)
Направленность (профиль) образовательной программы/ специализация	Декан _____ (Подпись, инициалы)
Срок освоения образовательной программы высшего образования в очной форме обучения	Секретарь _____ (Подпись, инициалы)
3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ:	
М.П.	



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о выдаче справки об обучении в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

Оборотная сторона

4. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц	Оценка



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о выдаче справки об обучении в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

Приложение 2

Форма заявления

Ректору ЧГПУ им. И.Я. Яковлева
профессору Иванову В.Н.

(указать фамилию, имя и отчество (при наличии), курс,
направление подготовки /специальность, направленность
(профиль) образовательной программы/специализацию
форму обучения

заявление.

Прошу выдать мне справку об обучении (о периоде обучения) в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Виза декана факультета



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о выдаче справки об обучении в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

Приложение 3

Бланк справки установленного образца

Оформляется на бланке вуза

СПРАВКА

№ _____

Дана _____
(указать фамилию, имя, отчество (при наличии))

в том, что он (она) действительно поступил(а) в _____ году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева» на 1 курс по направлению подготовки _____

_____ (указать код и наименование направления подготовки)
направленность (профиль) образовательной программы _____

_____ (указать направленность (профиль) образовательной программы)

на _____ форму обучения на _____ основе.
(очную, очно-заочную, заочную) (бюджетной, платной)

Результаты вступительных испытаний при поступлении следующие:

1. _____ б.
(наименование дисциплины) (кол-во набранных баллов)

2. _____ б.
(наименование дисциплины) (кол-во набранных баллов)

3. _____ б.
(наименование дисциплины) (кол-во набранных баллов)

4. _____ б.
(наименование дисциплины) (кол-во набранных баллов)

5. _____ б.
(наименование дисциплины) (кол-во набранных баллов)

Проректор по учебной работе _____

Фамилия И.О.



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о выдаче справки об обучении в ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		