

	<p align="center"><b>Система менеджмента качества</b>  <b>РИ У.005-2018</b>  Порядок заполнения и выдачи справки об обучении  и справки о периоде обучения в образовательном учреждении  установленного ФГБОУ ВО «КнАГУ» образца</p>	с. 1 из 28
--	--	------------

## РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

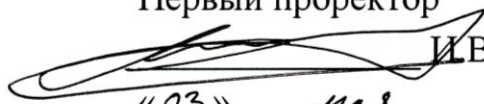
<p align="center"><b>Система менеджмента качества</b>  <b>ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЫДАЧИ</b>  <b>СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ И СПРАВКИ</b>  <b>О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ</b>  <b>УЧРЕЖДЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО</b>  <b>ФГБОУ ВО «КнАГУ» ОБРАЗЦА</b></p>	<p align="center"><b>РИ У.005-2018</b>  <b>Второе издание</b></p>
---	---

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

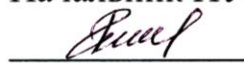
Ректор университета

  
И.В. Макурин  
«03» мая 2018 г.

  
А.А. Дмитриев  
«04» мая 2018 г.



Начальник ПУ

  
А.В. Ременников  
«28» апреля 2018 г.

Комсомольск-на-Амуре  
2018

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КнАГУ» образца	с. 2 из 28
--	--	------------

## Содержание

1 Общие положения .....	3
1.1 Назначение.....	3
1.2 Сфера действия.....	3
1.3 Область применения .....	3
2 Нормативные ссылки .....	3
3 Термины, определения и сокращения.....	4
3.1 Термины и определения .....	4
3.2 Сокращения.....	4
4 Ответственность .....	4
5 Основные положения.....	5
6 Заполнение справки об обучении / справки о периоде обучения .....	6
7 Порядок выдачи справки об обучении / справки о периоде обучения .....	16
8 Разработчики.....	17
Приложение А Образец типографского бланка справки .....	18
Приложение Б Образец оформления справки об обучении .....	20
Приложение В Образец оформления справки о периоде обучения .....	22
Приложение Г Образец оформления справки об обучении по программе дополнительного образования.....	24
Приложение Д Образец оформления заявления о выдаче справки об обучении / справки о периоде обучения.....	26
Приложение Е Информация о переименовании образовательной организации .....	27
Лист регистрации изменений.....	28

	<p><b>Система менеджмента качества</b>  <b>РИ У.005-2018</b>  Порядок заполнения и выдачи справки об обучении  и справки о периоде обучения в образовательном учреждении  установленного ФГБОУ ВО «КнАГУ» образца</p>	с. 3 из 28
--	---	------------

## **1 Общие положения**

### **1.1 Назначение**

Данная рабочая инструкция устанавливает формы, требования к оформлению и правила выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения установленного образца в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее – университет).

### **1.2 Сфера действия**

Рабочая инструкция распространяется на процедуру выдачи справок об обучении / о периоде обучения лицам, обучающимся (обучавшимся) в университете, за исключением обучающихся (обучавшихся) в университете по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

### **1.3 Область применения**

Заполнение бланков справок об обучении / справок о периоде обучения осуществляется с использованием соответствующих модулей информационной системы университета, поэтому данная рабочая инструкция обязательна к применению при разработке программного обеспечения.

Данную рабочую инструкцию должны использовать в своей работе:

- специалисты ИТ-управления;
- руководители и сотрудники деканатов (института), центра дополнительного профессионального образования, прочих структурных учебных подразделений, реализующих различные образовательные программы (далее все вместе – структурные учебные подразделения);
- руководитель и сотрудники отдела формирования контингента студентов.

Рабочая инструкция не распространяется на лиц, обучающихся (обучавшихся) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **2 Нормативные ссылки**

Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч. 12 ст.60, ч. 5 ст. 61.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца	с. 4 из 28
--	--	------------

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета, и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

Решение Ученого совета университета «Об установлении требований к документам об образовании и (или) квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются университетом» (протокол от 23.10.2017 № 7).

### **3 Термины, определения и сокращения**

#### **3.1 Термины и определения**

**Справка о периоде обучения** - это справка установленного университетом образца, выдаваемая лицу, освоившему часть образовательной программы и продолжающему обучение в университете.

**Справка об обучении** - это справка установленного университетом образца, выдаваемая лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшего обучение в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования или федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицу, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из университета.

#### **3.2 Сокращения**

В настоящей инструкции используются следующие сокращения:

- з.е. – зачетная единица трудоёмкости;
- ОП – образовательная программа;
- ОП ВО – образовательная программа высшего образования;
- ОП ДПО – образовательная программа дополнительного образования (профессиональной переподготовки / повышения квалификации);
- ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;
- ОФКС – отдел формирования контингента студентов;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- ЦДПО – центр дополнительного профессионального образования.

### **4 Ответственность**

Ответственными за выполнение отдельных действий по формированию справки об обучении / справки о периоде обучения являются сотрудники

	<p><b>Система менеджмента качества</b>  <b>РИ У.005-2018</b>          Порядок заполнения и выдачи справки об обучении          и справки о периоде обучения в образовательном учреждении          установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца</p>	с. 5 из 28
--	---	------------

ИТ-управления, по выдаче справок об обучении / справок о периоде обучения являются сотрудники структурных учебных подразделений, сотрудники ОФКС.

## **5 Основные положения**

5.1 Справка об обучении / справка о периоде обучения (далее вместе – справка) оформляется:

- в случае использования справки при переводе в другую образовательную организацию или по заявлению обучающегося – на изготовленном типографским способом бланке справки об обучении в образовательном учреждении (далее – типографский бланк), образец которого утверждается решением Ученого совета университета (**приложение А**);

- в остальных случаях использования справки – на стандартном листе белой бумаги формата А4 (**приложение Б, В, Г**).

5.2 Справка оформляется и выдается структурными учебными подразделениями, на которых проходит / проходил обучение обучающийся.

5.3 Согласно части 5 статьи 61 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №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 Б**).

5.4 Лицу, обучающемуся в университете, по его личному заявлению (**приложение Д**) выдается справка о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных курсовых работ (проектов), оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (**приложение В**).

5.5 Срок выдачи справки о периоде обучения в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию составляет **5 рабочих дней** со дня подачи заявления.

5.6 Срок выдачи справки об обучении / справки о периоде обучения в остальных случаях (за исключением указанных в п. 5.3 и п.5.5) не позднее **30 дней** со дня поступления заявления.

5.7 За выдачу справки об обучении / справки о периоде обучения плата не взимается.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Р И У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца	с. 6 из 28
--	---	------------

5.8 Выдача справки об обучении / справки о периоде обучения в университете производится лично обучающемуся по предъявлению паспорта или уполномоченному лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность. Возможно направление справки по письменному заявлению обучающегося через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.9 Неполученная справка об обучении передается в ОФКС и подлежит хранению в личном деле студента.

## **6 Заполнение справки об обучении / справки о периоде обучения**

6.1 Справка заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера, шрифтом Times New Roman черного цвета, размера 11 пт (если в соответствующих пунктах настоящей рабочей инструкции не указано иное), с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

6.2 При использовании типографского бланка для *справки о периоде обучения* на лицевой стороне бланка справки ниже надписи «Справка об обучении в образовательном учреждении» с выравниванием по центру пишется «СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ» (размер шрифта – 14 пт) (рисунок 1).



Рисунок 1

6.3 При печати справки на стандартном листе формата А4 на лицевой стороне бланка справки ниже изображения эмблемы вуза с выравниванием по центру пишется либо «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ» либо «СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ» (размер шрифта – 14 пт, полужирное начертание).

### **6.4 Заполнение правой части лицевой стороны бланка справки**

6.4.1 В правой колонке лицевой стороны бланка справки с выравниванием по центру указывается:

- полное официальное наименование вуза, выдавшего документ;
- наименование населенного пункта, в котором находится вуз;

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КнАГУ» образца	с. 7 из 28
--	--	------------

- после строк, содержащих надпись "Регистрационный номер" на отдельной строке - регистрационный номер;

- после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке – дата выдачи документа с указанием числа (двухзначное число, цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года") (рисунок 2).

6.4.2 Регистрационный номер и дата выдачи справки указываются по книге регистрации выдаваемых документов, которая хранится в структурном учебном подразделении, за которым закреплена реализация соответствующей образовательной программы.

Ниже указываются должностные лица.

6.4.3 Подписи ректора или лица, уполномоченного ректором, руководителя структурного учебного подразделения (исполняющего обязанности руководителя структурного учебного подразделения) и начальника УМУ на бланке документа проставляются чернилами, пастой или тушью черного цвета с расшифровкой подписи (с выравниванием вправо). Подписание бланков справки факсимильной подписью не допускается.

6.4.4 При подписании справки исполняющим обязанности ректора (руководителя структурного учебного подразделения или начальника УМУ) или лицом, заменяющим его, перед надписью должности указывается символ «/» (косая черта) и расшифровка подписи исполняющего обязанности лица.

6.4.5 Бланки справки заверяются печатью вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации. Печать проставляется на отведенном для нее месте в соответствии с формой документа. Оттиск печати должен быть четким.

## 6.5 Заполнение левой части лицевой стороны бланка справки

6.5.1 После строки «Фамилия, имя, отчество» с выравниванием влево указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, получающего справку. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»  г. Комсомольск-на-Амуре  Регистрационный номер 00/х-СО  Дата выдачи 15 апреля 2018 года  Руководитель образовательной организации  _____ Дмитриев Э.А. Декан (или директор института или начальник Центра дополни- тельного профессионального обучения и т.п.)  _____ Сысоев О.Е. Начальник УМУ  _____ Поздеева Е.Е.  МП
---

Рисунок 2 (Изм. № 1, 2)

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КнАГУ» образца	с. 8 из 28
--	--	------------

указываются в именительном падеже полностью в соответствии с паспортом или, при его отсутствии, иным документом, удостоверяющим личность. Для выделения применяется полужирное начертание.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) иностранного гражданина указываются по данным заверенного перевода национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с лицом, получающим справку, в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле.

На следующей строке указывается дата рождения.

Фамилия, имя, отчество

**Гречанюк Виктория Дмитриевна**

Дата рождения **04 августа 1994 года**

6.5.2 В поле «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого лицо было принято на обучение по ОП и через запятую – год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). Наименование документа указывается полностью, сокращения не допускаются.

Предыдущий документ об образовании

**Аттестат об основном общем образовании, 2017 год**

...

Предыдущий документ об образовании

**Аттестат о среднем общем образовании, 2014 год**

...

Предыдущий документ об образовании

**Диплом о начальном профессиональном образовании с получением среднего общего образования, 2013 год**

...

Предыдущий документ об образовании

**Диплом о среднем профессиональном образовании, 2012 год**

...

Предыдущий документ об образовании

**Диплом бакалавра, 2016 год**

...

Предыдущий документ об образовании

**Диплом специалиста, 2010 год**

6.5.3 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 (документ о переводе сохраняется в личном деле), далее (через запятую) наименование страны, в которой выдан этот документ, далее (через запятую) год выдачи документа (четырёхзначное число, цифрами, слово "год"):



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца	с. 9 из 28
--	--	------------

Предыдущий документ об образовании

**Аттестат общей высшей средней школы, Китай, 2014 год**

6.5.4 Для справок по ОП СПО и ОП ВО после слов «Поступил(а) в» и «Завершил(а) обучение в» указывается четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже). При этом указываются вуз, в который поступил студент, и вуз, который он окончил. Другие вузы, в которых также мог обучаться студент, не указываются.

6.5.5 В случае, если студент, не отчисляясь из вуза, просит выдать ему справку об обучении, то после позиции «Завершил(а) обучение в» пишутся слова «продолжает обучение».

Поступил(а) в **2015** году в **федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет»**  
 Завершил(а) обучение **продолжает обучение**

6.5.6 Для справок по всем ОП (за исключением ОП СПО и ОП ВО) указывается период обучения.

С «01» сентября 2017 г. по «25» апреля 2018 г. обучался (обучалась) в **федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»**

6.5.7 Для справок по ОП СПО и ОП ВО после слов «Направление подготовки (специальность), уровень», на следующей строке (с выравниванием влево, при необходимости – в несколько строк) код и наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС, с прописной буквы без кавычек, через запятую уровень подготовки – среднее профессиональное образование, бакалавриат, специалитет, магистратура.

Направление подготовки (специальность), уровень  
**38.02.07 Банковское дело, среднее профессиональное образование**

...  
 Направление подготовки (специальность), уровень  
**38.03.01 Экономика, бакалавриат**

...  
 Направление подготовки (специальность), уровень  
**24.05.02 Самолето- и вертолетостроение, специалитет**

...  
 Направление подготовки (специальность), уровень:  
**09.04.04 Программная инженерия, магистратура**

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца	с. 10 из 28
--	--	-------------

6.5.8 Для ОП ВО ниже на отдельной строке – надпись «Направленность (профиль) образовательной программы» или «Специализация» и на отдельной строке приводится наименование профиля образовательной программы или специализации.

Направленность (профиль) образовательной программы  
**Оборудование и технология сварочного производства**

...

Специализация

**Технологическое проектирование высокоресурсных конструкций самолетов и вертолетов**

6.5.9 Для справок по всем ОП (за исключением ОП СПО и ОП ВО) указывается один из следующих видов образовательных программ: образовательная программа основного общего образования; образовательная программа среднего общего образования; программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программа переподготовки рабочих, служащих; программа повышения квалификации рабочих, служащих; дополнительная общеразвивающая программа; программа повышения квалификации; программа профессиональной переподготовки.

Программа профессиональной переподготовки

**Управление инновационной и стратегической деятельностью**

6.5.10 Для справок по ОП СПО и ОП ВО после слов «Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме» на той же строке – срок обучения, установленный ФГОС для очной формы, вне зависимости от формы обучения лица, получающего справку. Срок освоения указывается числом и следующим за ним словом «лет» или «года» (по программам подготовки специалистов среднего звена – согласно ФГОС по конкретным специальностям, по программам бакалавриата – 4 года или 5 лет, магистры – 2 года, специалитета – 5 лет или 5,5 лет или 6 лет).

Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме **4 года**

...

Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме **2 года**

Нормативный срок освоения образовательной программы по очной форме **5 лет**

6.5.11 В разделе «Дополнительные сведения:» указываются с выравниванием влево *в обязательном порядке* следующие сведения (если за

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КнАГУ» образца	с. 11 из 28
--	--	-------------

время обучения в вузе лица, получающего справку, наименование вуза изменилось, на отдельной строке):

- для ОП ВО (уровень магистратуры) 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 организации.

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2017 году.  
 Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет".

- для ОП СПО, ОП ВО (уровень бакалавриата и специалитета), прочих ОП слова "Наименование образовательной организации изменилось в \_\_\_\_ году." (год - цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова "Прежнее наименование образовательной организации –" с указанием прежнего наименования вуза.

Наименование образовательной организации изменилось в 2017 году.  
 Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет".

6.5.12 При неоднократном переименовании вуза за период обучения лица, получающего справку, сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке. Информация о переименовании вуза приведена в **приложении Е**.

6.5.13 По согласованию с лицом, получающим справку на отдельной строке – слова «Форма обучения», далее на той же строке приводится нормативное название формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) без кавычек строчными буквами.

Форма обучения **очная**

6.5.14 Для ОП ДПО с новой строки указываются слова «Прошел(ла) стажировку в» и далее записывается полное наименование предприятия, организации, учреждения, в котором получатель справки прошел стажировку. Если получатель справки об обучении не проходил стажировку, то указывается «не проходил(а)».

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца	с. 12 из 28
--	--	-------------

Прошел(ла) стажировку в **ООО «Монтажспецстрой»**

или

Прошел(ла) стажировку **не проходил(а)**

6.5.15 Для ОП ВО в разделе «Государственная итоговая аттестация» на отдельной строке пишется «в том числе:». Ниже последовательно указываются виды государственной итоговой аттестации (государственный экзамен (при наличии), выпускная квалификационная работа и наименование темы в кавычках), предусмотренные образовательной программой, с указанием через запятую трудоёмкости в зачетных единицах и оценки.

Государственная итоговая аттестация  
в том числе:

Государственный экзамен, 3 з.е., удовлетворительно  
Выпускная квалификационная работа **не выполнял(а)**

6.5.16 В случае если лицо, получающее справку, не сдавало государственный экзамен и (или) не выполняло ВКР, то в соответствующую строку вносится запись «не сдавал(а)», «не выполнял(а)».

Государственная итоговая аттестация  
в том числе:

Государственный экзамен **не сдавал(а)**  
Выпускная квалификационная работа **не выполнял(а)**

6.5.17 Для ОП СПО в разделе «Государственная итоговая аттестация» на отдельной строке пишется «в том числе:». Ниже последовательно указываются виды государственной итоговой аттестации (демонстрационный экзамен и (или) дипломная работа (дипломный проект)). В случае если лицо, получающее справку, не сдавало демонстрационный экзамен и (или) не выполняло дипломную работу (дипломный проект), то в соответствующую строку вносится запись «не сдавал(а)», «не выполнял(а)».

Государственная итоговая аттестация  
в том числе:

Квалификационный экзамен **не сдавал(а)**  
Дипломная работа **не выполнял(а)**

6.5.18 Для всех ОП (за исключением ОП СПО и ОП ВО) в разделе «Итоговая аттестация» на отдельной строке пишется «в том числе:» и слова «Выпускная аттестационная работа **не выполнял(а)**».

Итоговая аттестация  
в том числе:

Выпускная аттестационная работа **не выполнял(а)**

## 6.6 Заполнение оборотной стороны бланка справки

6.6.1 На оборотной стороне бланка справки по ОП СПО и ОП ВО после предложения «За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следую-

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Р И У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КнАГУ» образца	с. 13 из 28
--	---	-------------

щим дисциплинам (модулям), практикам:» или после предложения «За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), стажировкам:» по всем ОП (за исключением ОП СПО и ОП ВО) в таблице (с выравниванием влево) указываются изученные дисциплины (модули), практики / стажировки образовательной программы с указанием их трудоемкости в зачётных единицах (только для ОП ВО) или академических часах (далее – часах) и оценок, полученных при промежуточной аттестации.

6.6.2 Трудоемкость дисциплины (модуля) в зачётных единицах не может быть нецелым числом.

6.6.3 Дисциплины, сданные на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины, которые получатель справки прослушал, но не был по ним аттестован, в справку не вносятся.

6.6.4 Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) в соответствующем столбце.

6.6.5 По иностранному языку может быть указан конкретный язык.

6.6.6 Дисциплина по физической культуре и спорту в программах бакалавриата и программах специалитета по ФГОС ВО может реализовываться в рамках базовой части в объеме 2 з.е. и элективных дисциплин в объеме не менее 328 академических часов, которые не входят в объем ОП ВО.

Трудоемкость элективных дисциплин по физической культуре и спорту в зачётных единицах не указывается; указывается суммарное количество часов, подтвержденных промежуточной аттестацией.

|Элективные дисциплины по физической культуре и спорту | 72 час. | зачтено |

6.6.7 Последовательность дисциплин (модулей) образовательной программы в справке определяется учебным планом.

6.6.8 В блоке «Практики» / «Стажировки» приводятся сведения о пройденных практиках / стажировках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках / стажировках: в первом столбце таблицы – слово «Практики» / «Стажировки»; во втором столбце таблицы – суммарный объем практик / стажировок в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.») для ОП ВО, в часах – для ОП СПО и ОП ДПО;

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 / стажировке: в первом столбце таблицы – (строчными буквами без сокращений) вид практики (учебная, производственная) и ее тип и (или) содержательная

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца	с. 14 из 28
--	--	-------------

характеристика (технологическая, исполнительская, преддипломная, НИР и др.) (в скобках) или содержательная характеристика стажировки;

во втором столбце таблицы – объем практики / стажировки в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.») для ОП ВО, количество часов – для ОП СПО и ОП ДПО;

в третьем столбце таблицы – (строчными буквами без сокращений) оценка за практику / стажировку, полученная при промежуточной аттестации:

Практики	12 з.е.	х
в том числе:		
Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	3 з.е.	отлично
Производственная практика (технологическая)	3 з.е.	хорошо
Производственная практика (преддипломная)	6 з.е.	хорошо

6.6.9 В случае если заявитель, получающий справку, не проходил практику / стажировку, то в соответствующую строку вносится запись «не проходил(а)».

Практики  
**не проходил(а)**

6.6.10 На отдельной строке приводятся сведения об объеме изученных учебных предметах, курсах, дисциплинах (модулях), пройденных практиках:

в первом столбце таблицы – слова «Объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик»;

во втором столбце таблицы – объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.») или академических часах;

в третьем столбце таблицы проставляется символ «х».

6.6.11 С согласия лица, получающего справку, вносятся сведения об изучении факультативных дисциплин (модулей) с указанием на отдельной строке таблицы заголовка «Факультативные дисциплины». Второй и третий столбцы у заголовка «Факультативные дисциплины» не заполняются. На отдельной строке пишется «в том числе:». На отдельных строках, в первом столбце таблицы – наименования всех факультативных дисциплин, по которым лицо, получающее справку, было аттестовано, во втором столбце таблицы – трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах или часах, в третьем столбце – оценка.

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца	с. 15 из 28
--	--	-------------

Факультативные дисциплины в том числе:		
Разговорный английский язык	3 з.е.	хорошо
Управление инвестиционными проектами	3 з.е.	отлично

6.6.12 После таблицы с результатами обучения по дисциплинам (модулям), практикам / стажировкам печатаются сведения о выполненных курсовых работах (проектах).

6.6.13 В случае если заявитель, получающий справку, не выполнял курсовых работ (проектов), то вносится запись «За время обучения курсовые работы (проекты) не выполнялись».

6.6.14 В случае выполнения курсовых работ (проектов), после предложения «За время обучения выполнил(а) курсовые работы (проекты) по следующим дисциплинам (модулям):» в таблице указывается:

в первом столбце таблицы (на отдельных строках, с выравниванием в графе таблицы влево) перечень курсовых работ (проектов), выполненных при освоении образовательной программы, с указанием (с прописной буквы, в именительном падеже) дисциплины (модуля) (дисциплин, модулей), по которой (которым) выполнялась курсовая работа (проект);

во втором столбце таблицы – оценка:

Курсовые работы (проекты)	Оценка
Моделирование систем	отлично
Проектирование программного обеспечения	хорошо

6.6.15 В конце справки об обучении в разделе «Основание для выдачи справки:» пишутся слова «Приказ об отчислении от» и указывается дата и номер приказа об отчислении. В случае выдачи справки о периоде обучения пишутся слова: «Справка выдана по требованию».

6.6.16 Если оборотной стороны справки недостаточно для заполнения, то заполняется лист продолжения в соответствии с вышеуказанными правилами. В этом случае страницы справки должны быть прошиты и скреплены печатью вуза.

6.6.17 Все страницы справки нумеруются, и проставляется общее количество листов. При этом на титульной стороне справки:

- в нижнем левом углу пишется:

Документ содержит страниц   2    
Продолжение см. на обороте

- в нижнем правом углу - страница 1.

На обороте в нижнем правом углу пишется - страница 2.

	<p><b>Система менеджмента качества</b>  <b>РИ У.005-2018</b>  Порядок заполнения и выдачи справки об обучении  и справки о периоде обучения в образовательном учреждении  установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца</p>	с. 16 из 28
--	---	-------------

## **7 Порядок выдачи справки об обучении / справки о периоде обучения**

7.1 Справка об обучении / справка о периоде обучения выдаются в следующих случаях:

- перевод обучающегося в другую образовательную организацию;
- перевод обучающегося внутри университета между факультетами;
- досрочное прекращение отношений с образовательной организацией;
- по иным причинам.

7.2 Основанием для выдачи справки об обучении / справки о периоде обучения является личное заявление обучающегося (обучавшегося) в университете. Подача заявления осуществляется студентом в соответствующий деканат. Заявление пишется на имя руководителя факультета / института / ЦДПО (**приложение Д**).

7.3 Заявление визируется руководителем факультета/института/ЦДПО.

7.4 Формирование справки об обучении / справки о периоде обучения и её заполнение по ОП ВО и ОП СПО производится с обязательным использованием установленной в университете автоматизированной системы «Электронный деканат».

7.5 Справка об обучении / справка о периоде обучения регистрируется в деканате / директорате / ЦДПО в журнале выдачи справок. (**Изм. № 2**)

7.6 После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк документа, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки документов уничтожаются в установленном порядке.

7.7 Справка об обучении / справка о периоде обучения подписывается начальником УМУ (для ОП ВО и ОП СПО), руководителем факультета/института/ЦДПО, ректором университета и заверяется гербовой печатью университета.

7.8 Выдача справки осуществляется под роспись в журнале выдачи справок, либо владельцу лично, либо другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности. В случае направления справки через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в журнале выдачи справок делается отметка о номере почтового отправления и уведомления.

7.9 Копии справок об обучении (изготавливаются аналогично копиям документов о высшем образовании и о квалификации), выданных на руки (отправленных заявителю), заявления о выдаче справок об обучении / спра-



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца	с. 17 из 28
--	--	-------------

вок о периоде обучения **в течение одной недели** передаются сотрудниками структурных учебных подразделений, где обучается / обучался заявитель (за исключением ЦДПО), в ОФКС и хранятся в личном деле заявителя.

Для слушателей программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения заявления и копии выданных справок хранятся в личных делах обучающихся в ЦДПО. Не востребовавшие справки хранятся в ЦДПО.

### **8 Разработчики**

Разработчиком данной рабочей инструкции является:

Начальник УМУ



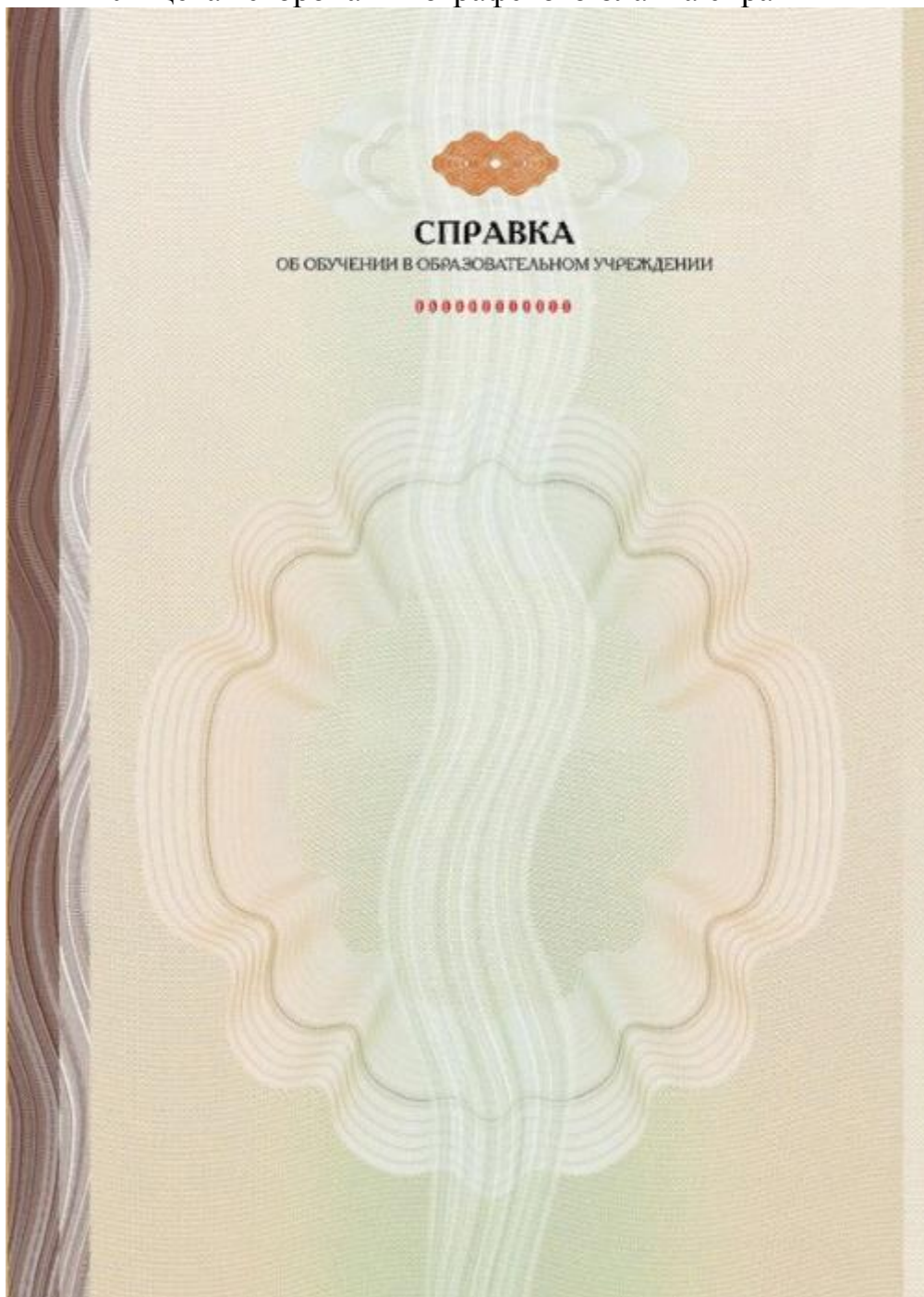
Е.Е. Поздеева

	<p align="center"><b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b></p> <p align="center">Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца</p>	с. 18 из 28
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
(обязательное)

**Образец типографского бланка справки**

Лицевая сторона типографского бланка справки



	<p align="center"><b>Система менеджмента качества</b>  <b>РИ У.005-2018</b>          Порядок заполнения и выдачи справки об обучении          и справки о периоде обучения в образовательном учреждении          установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца</p>	<p align="center">с. 19 из 28</p>
--	--	-----------------------------------

Оборотная сторона типографского бланка справки



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца	с. 20 из 28
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(обязательное) (Изм. № 1, 2)

**Образец оформления справки об обучении**



КОМСОМОЛЬСКИЙ-НА-АМУРЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Фамилия, имя, отчество

**Гречанюк Виктория Дмитриевна**

Дата рождения: 25 мая 1994 года

Предыдущий документ об образовании

**Аттестат о среднем общем образовании, 2014 год**

**Поступил(а) в 2015 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет»**

**Завершил(а) обучение в 2018 году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»**

Направление подготовки (специальность), уровень

**15.03.01 Машиностроение, бакалавриат**

Направленность (профиль) образовательной программы

**Оборудование и технология сварочного производства**

Срок освоения программы бакалавриата в очной форме обучения

**4 года**

федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре  
государственный  
университет»

г. Комсомольск-на-Амуре

Регистрационный  
номер  
00/х-СО

Дата выдачи  
15 мая 2018 года

Дополнительные сведения:

Наименование образовательной организации изменилось в 2016 году.

Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет".

Наименование образовательной организации изменилось в 2017 году.

Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет".

Форма обучения **очная**

Государственная итоговая аттестация

в том числе:

Государственный экзамен **не сдавал(а)**

Выпускная квалификационная работы **не выполнял(а)**

Документ содержит страниц 2

Продолжение см. на обороте

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_ Дмитрий Э.А.

Декан

\_\_\_\_\_ Саблин П.А.

Начальник УМУ

\_\_\_\_\_ Поздеева Е.Е.

страница 1

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца	с. 21 из 28
--	--	-------------

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц / акад. часов	Оценка
История	4 з.е.	отлично
Философия	3 з.е.	отлично
Иностранный язык	10 з.е.	отлично
Экономическая теория	3 з.е.	зачтено
Экономика машиностроительного производства	4 з.е.	хорошо
Математика	15 з.е.	хорошо
Физика	11 з.е.	отлично
Химия	4 з.е.	хорошо
Информатика	3 з.е.	отлично
Теоретическая механика	5 з.е.	отлично
Инженерная графика	4 з.е.	отлично
Сопrotивление материалов	5 з.е.	отлично
Основы проектирования в машиностроении	5 з.е.	отлично
Материаловедение	5 з.е.	хорошо
Технология машиностроения	6 з.е.	хорошо
Электротехника и электроника	4 з.е.	отлично
Метрология, стандартизация и сертификация	3 з.е.	отлично
Технология конструкционных материалов	9 з.е.	отлично
Теория и практика успешной коммуникации	3 з.е.	зачтено
Безопасность жизнедеятельности	3 з.е.	хорошо
Физическая культура и спорт	2 з.е.	зачтено
Элективные курсы по физической культуре и спорту	328 часов	зачтено
<b>Практики</b>	12 з.е.	х
в том числе:		
Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	3 з.е.	отлично
Производственная практика (технологическая)	3 з.е.	хорошо
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6 з.е.	отлично
<b>Объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик</b>	123 з.е.	х

За время обучения выполнил(а) курсовые работы (проекты) по следующим дисциплинам (модулям):

Курсовые работы (проекты)	Оценка
Основы проектирования в машиностроении	отлично
Техническое оснащение рабочих мест в сварочном производстве	хорошо

Основание для выдачи справки: Приказ об отчислении от «\_\_»\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Р И У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КнАГУ» образца	с. 22 из 28
--	---	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
(справочное) (Изм. № 1, 2)

**Образец оформления справки о периоде обучения**



КОМСОМОЛЬСКИЙ-НА-АМУРЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

**СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ**

Фамилия, имя, отчество

**Гречанюк Виктория Дмитриевна**

Дата рождения: 25 мая 1994 года

Предыдущий документ об образовании

**Аттестат о среднем общем образовании, 2014 год**

Поступил(а) в 2015 году в федеральное государственное

**бюджетное образовательное учреждение высшего**

**профессионального образования «Комсомольский-на-Амуре**

**государственный технический университет»**

Завершил(а) обучение **продолжает обучение**

Направление подготовки (специальность), уровень

**15.03.01 Машиностроение, бакалавриат**

Направленность (профиль) образовательной программы

**Оборудование и технология сварочного производства**

Срок освоения программы бакалавриата в очной форме обучения

**4 года**

федеральное государственное

бюджетное образовательное

учреждение

высшего образования

«Комсомольский-на-Амуре

государственный

университет»

г. Комсомольск-на-Амуре

Регистрационный

номер

00/х-СО

Дата выдачи

15 мая 2018 года

Дополнительные сведения:

Наименование образовательной организации изменилось в 2016 году.

Прежнее наименование образовательной организации – федеральное

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего

профессионального образования "Комсомольский-на-Амуре

государственный технический университет".

Наименование образовательной организации изменилось в 2017 году.

Прежнее наименование образовательной организации – федеральное

государственное бюджетное образовательное учреждение высшего

образования "Комсомольский-на-Амуре государственный

технический университет".

Форма обучения: **очная**

Государственная итоговая аттестация

в том числе:

Государственный экзамен **не сдавал(а)**

Выпускная квалификационная работа **не выполнял(а)**

Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_ Дмитрий Э.А.

Декан

\_\_\_\_\_ Саблин П.А.

Начальник УМУ

\_\_\_\_\_ Поздеева Е.Е.

Документ содержит страниц   2  

Продолжение см. на обороте

страница 1

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), практикам:

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца	с. 23 из 28
--	--	-------------

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц / акад. часов	Оценка
История	4 з.е.	отлично
Философия	3 з.е.	отлично
Иностранный язык	10 з.е.	отлично
Экономическая теория	3 з.е.	зачтено
Экономика машиностроительного производства	4 з.е.	хорошо
Математика	15 з.е.	хорошо
Физика	11 з.е.	отлично
Химия	4 з.е.	хорошо
Информатика	3 з.е.	отлично
Теоретическая механика	5 з.е.	отлично
Инженерная графика	4 з.е.	отлично
Сопrotивление материалов	5 з.е.	отлично
Основы проектирования в машиностроении	5 з.е.	отлично
Материаловедение	5 з.е.	хорошо
Технология машиностроения	6 з.е.	хорошо
Электротехника и электроника	4 з.е.	отлично
Метрология, стандартизация и сертификация	3 з.е.	отлично
Технология конструкционных материалов	9 з.е.	отлично
Теория и практика успешной коммуникации	3 з.е.	зачтено
Безопасность жизнедеятельности	3 з.е.	хорошо
Физическая культура и спорт	2 з.е.	зачтено
Элективные курсы по физической культуре и спорту	328 часов	зачтено
<b>Практики</b>	12 з.е.	х
в том числе:		
Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	3 з.е.	отлично
Производственная практика (технологическая)	3 з.е.	хорошо
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6 з.е.	отлично
<b>Объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик</b>	123 з.е.	х

За время обучения выполнил(а) курсовые работы (проекты) по следующим дисциплинам (модулям):

Курсовые работы (проекты)	Оценка
Основы проектирования в машиностроении	отлично
Техническое оснащение рабочих мест в сварочном производстве	хорошо

Основание для выдачи справки: Справка выдана по требованию

страница 2

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца	с. 24 из 28
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
(справочное) (Изм. № 1, 2)

**Образец оформления справки об обучении по программе  
дополнительного образования**



КОМСОМОЛЬСКИЙ-НА-АМУРЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

Фамилия, имя, отчество

**Логвинова Татьяна Ивановна**

Дата рождения **07 сентября 1991 года**

Предыдущий документ о образовании

**Диплом о среднем профессиональном образовании, 2009 год**

С «01» сентября 2017 г. по «25» апреля 2018 г. обучался

(обучалась) **в федеральном государственном бюджетном**

**образовательном учреждении высшего образования**

**«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»**

Программа профессиональной переподготовки

**Управление инновационной и стратегической**

**деятельностью**

Форма обучения **заочная**

Прошел(ла) стажировку **в ООО «Монтажспецстрой»**

Итоговая аттестация

в том числе:

Выпускная аттестационная работа **не выполнял(а)**

федеральное государственное

бюджетное образовательное

учреждение

высшего образования

«Комсомольский-на-Амуре

государственный

университет»

г. Комсомольск-на-Амуре

Регистрационный

номер

**00/х-СО**

Дата выдачи

**15 мая 2018 года**

Руководитель образовательной  
организации

\_\_\_\_\_ Дмитрий Э.А.

Начальник ЦДПО

\_\_\_\_\_ Ри Т.В.

Продолжение см. на обороте

Документ содержит страниц   2  

страница 1



	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца	с. 25 из 28
--	--	-------------

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), стажировкам:

Наименование дисциплин (модулей) программы, стажировки	Количество академических часов	Оценка
Стратегический менеджмент	144 час.	хорошо
Инновационный анализ инновационной деятельности	144 час.	отлично
Корпоративная социальная ответственность	72 час.	отлично
<b>Стажировки</b>	756 час.	х
в том числе:		
Анализ внутреннего документооборота. Анализ ресурсного обеспечения предприятия. Анализ выручки затрат и прибыли предприятия. Выявление проблем предприятия	108 час.	отлично
Технология финансового менеджмента. Виды инноваций. Основы документационного обеспечения инноваций. Анализ социально-экономических условий предпринимательства. Создание предприятия.	648 час.	хорошо
<b>Объем изученных курсов, дисциплин (модулей), пройденных стажировок</b>	1116 час.	

За время обучения курсовые работы (проекты) не выполнялись.

Основание для выдачи справки: Приказ об отчислении от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>РИ У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца	с. 26 из 28
--	--	-------------

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
(справочное) (Изм. № 1)

**Образец оформления заявления о выдаче справки об обучении /  
справки о периоде обучения**

Факультет/институт/ЦДПО

Декану/директору института/  
начальнику ЦДПО

И.О. Фамилия

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (дата)

Прошу выдать \_\_\_\_\_  
*(справку об обучении / справку о периоде обучения)*

так как я обучался (лась, юсь) в университете по направлению подготовки (специальности) / программе профессиональной переподготовки / программе повышения квалификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(код и наименование направления подготовки / специальности, программы профессиональной переподготовки)*

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Также прошу внести в справку следующие сведения *(нужное отметить во втором столбце)*:

<i>Информация для согласования</i>	<i>Включать (Да/Нет)</i>
Факультативные дисциплины	
Форма обучения: _____ <i>очная/заочная/очно-заочная</i>	
<i>Если обучающийся часть образовательной программы освоил в другой организации</i> Часть образовательной программы в объеме _____ зачетных единиц (часов) освоена в _____	

По готовности документ будет получен:

- лично  
 доверенным лицом по нотариально удостоверенной доверенности  
 заказным письмом по следующему адресу:

Контактные данные: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Студент группы \_\_\_\_\_  
*(группа)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

	<p><b>Система менеджмента качества</b>  <b>РИ У.005-2018</b>  Порядок заполнения и выдачи справки об обучении  и справки о периоде обучения в образовательном учреждении  установленного ФГБОУ ВО «КНАГУ» образца</p>	с. 27 из 28
--	---	-------------

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е (справочное)

### Информация о переименовании образовательной организации

*Для справок, выдаваемых лицам, проходящим (проходившим) обучение по программам ВО (уровень магистратуры)*

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2011 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет".

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2016 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет".

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2017 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет".

*Для справок, выдаваемых лицам, проходящим (проходившим) обучение по программам ВО (уровень бакалавриата и специалитета, СПО, другим образовательным программам)*

Наименование образовательной организации изменилось в 1994 году.

Прежнее наименование образовательной организации - Комсомольский-на-Амуре политехнический институт.

Наименование образовательной организации изменилось в 2002 году.

Прежнее наименование образовательной организации - Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет.

Наименование образовательной организации изменилось в 2011 году.

Прежнее наименование образовательной организации - государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет".

Наименование образовательной организации изменилось в 2016 году.

Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет".

Наименование образовательной организации изменилось в 2017 году.

Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет".

	<b>Система менеджмента качества</b> <b>Ри У.005-2018</b> Порядок заполнения и выдачи справки об обучении и справки о периоде обучения в образовательном учреждении установленного ФГБОУ ВО «КНГУ» образца	с. 28 из 28
--	---	-------------

### Лист регистрации изменений

	Номер приказа, дата утверждения изменения	Количество страниц изменения	Дата получения изменения	Подпись уполномоченного по качеству
1	№ 325-О от 24.07.2018	1	27.07.2018	Усова Т.И.
2	№ 537-О от 12.11.2018	1	15.11.2018	Усова Т.И.