

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОО ВО (Ассоциация) КГЦИ
«06» _____ 2014 г.



ПОРЯДОК

**выдачи и оформления справки об обучении или о периоде обучения
установленного образца для лиц, обучающихся в ОО ВО (Ассоциация)
«Кисловодский гуманитарно-технический институт» по основным
образовательным программам высшего образования – программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Кисловодск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2014 года № 1192 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

- Письма Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2014 года № 13-4139 «О подтверждении результатов кандидатских экзаменов».

2. Справка об обучении или о периоде обучения установленного образца (далее - справка) выдается по письменному заявлению лицам, обучающимся в институте по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (согласно Приложению 1) в ОО ВО (Ассоциация) «Кисловодский гуманитарно-технический институт» (далее - Институт).

3. Ответственность за оформление и выдачу справки возлагается на заведующего аспирантурой.

4. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в справке, возлагается на заведующего аспирантурой.

5. Справка не выдается лицам, которые не прошли промежуточной аттестации.

6. Справка регистрируется в книге регистрации и выдачи справок об обучении или о периоде обучения, выдается под роспись лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

7. Книга регистрации и выдачи справок об обучении хранится в отделе аспирантуры.

2. ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА

1. Для обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам указываются следующие сведения в строках, содержащих соответствующие надписи:

- Сведения об обладателе справки:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или документом его заменяющем.

2. Дата рождения в формате дата, месяц, год

3. Предыдущий документ об образовании

4. Вступительные испытания

5. Поступил (год поступления, наименование вуза)

6. Завершил обучение (год завершения, наименование вуза)

- Сведения об основной образовательной программе:

- Уровень образования – указывается следующая формулировка – высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации
 - В строке направление подготовки указывается код направления подготовки и наименование направления подготовки.
 - В строке направленность указывается профиль программы аспирантуры в рамках направления подготовки.
 - После слов нормативный период обучения указывается срок получения образования, согласно федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (ФГОС ВО) по программе аспирантуры, по которой аспирант обучался (обучается) в вузе от формы обучения (очной или заочной).
 - Сведения о прохождении практики(кол-во з.е., оценка)
 - Сведения о Государственной итоговой аттестации
7. Оценки по дисциплинам отражаются в следующем формате «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
8. Приказ об отчислении (№ приказа и дата)
9. Справка об обучении подписывается ректором университета, заведующим аспирантурой и заверяется гербовой печатью.
10. Справка об обучении выдается после соответствующей регистрации в книге учета и выдачи справок об обучении.

3. ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ

1. Дубликат справки об обучении выдается лицам, обучавшимся и сдавшим кандидатские экзамены:
 - взамен утраченной справки;
 - взамен справки, содержащей ошибки, обнаруженные после ее получения.
2. Дубликат справки выдается на основании личного заявления, документов, подтверждающих основания для выдачи дубликата.
3. При выдаче дубликата справки в связи с изменением фамилии (имени, отчества) подлинник справки изымается и уничтожается.

4. ВЕДЕНИЕ КНИГИ ВЫДАЧИ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ

1. Форма книги выдачи справок:

Порядковый Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество получившего документ	Дата выдачи документа	Номер приказа об отчислении	Подпись лица, выдающего документ	Подпись лица, получившего документ

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения (число, месяц, год)

Предыдущий документ об образовании

Вступительные испытания *прошел(а)*

Поступил (а)

Завершил (а)

Уровень образования: высшее образование - подготовка кадров
высшей квалификации

Направление подготовки: (Код и наименование направления
подготовки)

Направленность: (Профиль программы аспиранта в рамках
направления подготовки)

**Нормативный период обучения: (форма обучения, срок получения
образования)**

Практика:

1. Педагогическая практика (з.е., оценка)

Государственная итоговая аттестация

г. Кисловодск
Образовательная
организация высшего
образования
(Ассоциация)
«КИСЛОВДСКИЙ
ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»

**СПРАВКА
ОБ ОБУЧЕНИИ**

№

от « » 201 г.

Ректор Гочияев Б.Р. _____
(подпись)

Секретарь _____
(подпись)

М.П.

Продолжение см. на обороте

