Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«Новосибирский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.С. Денисов

«23» апреля 2013 г.

Система менеджмента качества

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

О порядке выдачи академических справок
установленного вузом образца

СМК МИ 12-01-2013

Вводится в действие
Приказом
от 29.04.13 №200-О

Экз. №___

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Разработал

Проректор по организации учебного процесса
_____ *И.В. Наумкин*
«11» 04 2013 г.

Зам. декана по учебной работе ФГМУ
_____ *О.С. Ковалева*

Ведущий инженер-программист учебного отдела
_____ *Н.И. Комарова*

Проверил

Первый проректор – проректор по учебной работе
_____ *С.Н. Магер*
«12» 04 2013 г.

Начальник отдела менеджмента качества
_____ *В.В. Коршунова*
«12» 04 2013 г.

Согласовано

Начальник юридического отдела
_____ *Ю.С. Петровская*

Начальник управления по учебно-методической работе и качеству образования
_____ *О.Г. Томилова*

Рассмотрено и одобрено на Ученом совете университета

Протокол от 16.04.2013 № 5

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения 4
2. Нормативные ссылки 4
3. Термины, определения, сокращения 4
4. Технические требования к академической справке 4
5. Регистрация и отпуск бланков справок об обучении 4
6. Порядок выдачи 5
7. Правила оформления академической справки 6
ЛИСТ РАССЫЛКИ 12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 13
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 14

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Форма академической справки
Приложение 2. Форма продолжения академической справки
Приложение 3. Форма журнала о выдаче бланков академических справок

1. Назначение и область применения

Настоящее положение устанавливает форму и порядок выдачи студентам, обучающимся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС справок об обучении (академических справок) установленного вузом образца, а так же правила их оформления, регистрации и отпуска.

Ее внедрение позволит ввести единую форму и правила оформления, выдачи справок об обучении установленного вузом образца.

Требования данного документа обязательны для всех подразделений, должностных лиц (руководителей учебных подразделений, специалистов по организации учебного процесса), принимающих участие в решении о выдаче данных справок.

2. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 02.03.2012 №163 «Об утверждении форм документов государственного образца о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним».

3. Термины, определения, сокращения

ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования третьего поколения, разработанный в соответствии с макетом 2009-2010 года.

Уровень образования – обучение по основным образовательным программам подготовки бакалавров, специалистов и магистров в соответствии с ФГОС.

Используемые сокращения:

ГОСТ Р – Национальный стандарт Российской Федерации;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

4. Технические требования к академической справке

4.1. Бланк академической справки является незащищенной полиграфической продукцией.

4.2. Бланк академической справки печатается на белой бумаге массой 80 г/м^2 форматом А4 (ширина 210 х высота 297 мм), запечатанный с двух сторон и имеет лист продолжения.

4.3. Бланк справки имеет серию и шестизначный номер – «АСА №000000». По завершении номеров серии «АСА» в буквенной серии меняется третья буква на следующую букву алфавита (например: АСБ, АСВ и т.д.).

4.4. На первой странице академической справки размещаются две колонки - левая шириной 60 мм и правая шириной 150 мм.

5. Регистрация и отпуск бланков справок об обучении

5.1. Заведующий секретной частью первого отдела университета ведет журнал регистрации выдачи справок об обучении в образовательном учреждении в специальной книге (книге регистрации).

В книге регистрации заносятся следующие данные (приложение 1):

а) регистрационный номер записи (ежегодно начинается с 1);

б) дата регистрации справки;

в) серия и порядковый номер справки;

г) фамилия, имя и отчество студента (слушателя);

д) шифр направления подготовки или специальности;

е) кодом квалификации. Для специальностей среднего профессионального образования указывается уровень подготовки (базовая подготовка, углубленная подготовка);

ж) наименование степени или квалификации в соответствии с ФГОС;

з) дата и номер приказа об отчислении студента (слушателя). Если студент продолжает обучение, то делается соответствующая запись ;

и) дата получения справки;

к) подпись лица, получившего академическую справку. При получении бланка справки уполномоченным лицом в данной графе делается расшифровка подписи (указывается фамилия и инициалы). Копия доверенности на получение справки подшивается в личное дело студента (слушателя) вместе со справкой.

5.2. Специальный журнал регистрации выданных справок прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью вуза и подписью проректора, и хранятся как документы строгой отчетности.

5.3. Копии выданных справок об обучении в одном экземпляре подлежат хранению в личном деле студента (слушателя) вуза.

6. Порядок выдачи

6.1. В соответствии с п. 12 статьи 60 главы 6 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении (академическая справка установленного вузом образца) или о периоде обучения.

6.2. Выдача академических справок установленного вузом образца или справки о периоде обучения осуществляется **на основании письменного заявления** студента (слушателя).

6.3. Студентам (слушателям), отчисленным из вуза до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается справка о периоде обучения с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в вуз, наименования направления подготовки (специальности), на которое поступал студент (слушатель), номера и даты приказов о зачислении и отчислении.

6.4. При отчислении студента (слушателя) вместе с заявлением о выдаче академической справки установленного вузом образца или справки о периоде обучения предоставляется копия обходного листа, оформленного в установленном порядке, а в случае перевода в другой вуз, так же справка установленного образца из вуза, куда переводится студент (слушатель).

6.5. Студент (слушатель) представляет письменное заявление о выдаче справки об обучении в учебном заведении.

6.6. Заявление визируется деканом и проректором по организации учебного процесса.

6.7. Справка об обучении в учебном заведении (академическая справка установленного вузом образца или справки о периоде обучения) должна быть оформлена сотрудниками деканата в течение 10 рабочих дней.

Срок оформления справки исчисляется с момента визирования заявления ректором или проректором, которому переданы соответствующие полномочия.

6.8. Оформленная справка визируется деканом факультета (директором института), специалистом по организации учебного процесса, визируется проректором по организации учебного процесса и печатью учреждения.

6.9. Заверенная справка передается в 1-й отдел, в котором заведующий секретной частью делает запись в журнале регистрации, присваивает и проставляет на справке серию, порядковый номер, регистрационный номер и дату выдачи.

6.10. Дубликат академической справки установленного вузом образца выдается на основании личного заявления, в котором указывается причина утери. Оформление дубликата производится в течение 30 рабочих дней с момента визирования заявления ректором или проректором, которому переданы соответствующие полномочия в порядке установленном данным положением.

6.11. Выдача справки об обучении в учебном заведении производится лично студенту, по предъявлению паспорта или уполномоченному лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность.

7. Правила оформления академической справки

7.1. Бланки академических справок установленного вузом образца (далее - бланки справки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Century черного цвета размера 11 пт (если в соответствующих пунктах настоящего Положения не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8 пт. Возможно заполнение бланка справки на пишущей машинке или от руки каллиграфически черной тушью.

7.2. Подписи ректора, декана и секретаря проставляются черными чернилами, черной пастой или тушью.

7.3. После заполнения бланка справки он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

7.4. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

7.5. Не допускается использовать сокращения в наименовании учебных заведений, направлений подготовки или специальностей, профилей, специализаций, магистерских программ, названии дисциплин, оценок, курсовых работ, практик, итоговых государственных экзаменов и выпускных квалификационных работ

7.6. На титульной стороне бланка справки заносятся следующие сведения:

7.6.1. В левой колонке заносятся следующие сведения:

- после строки, содержащей надпись «**Серия и номер**», на отдельной строке – серия и номер академической справки установленного вузом образца в соответствии с правилами, указанными в п. 4.3;
- после строки, содержащей надпись «**Регистрационный номер**», на отдельной строке – регистрационный номер справки;
- после строки, содержащей надпись «**Дата выдачи**», на отдельной строке – дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слово «года»), .

7.6.2. В правой колонке справа от эмблемы университета пишется:

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – полное официальное наименование вуза, выдавшего бланк справки (размер шрифта 11 пт).
- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится вуз (размер шрифта 11 пт). Полное официальное наименование вуза, выдавшего академическую справку, и наименование населенного пункта, в котором находится вуз, указываются согласно уставу вуза в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО);
- после строки, содержащей надпись «**Фамилия, имя, отчество**», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) студента (слушателя) в именительном падеже указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность студента (слушателя). Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) иностранного граж-

данина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в его личном деле. размер шрифта 14 пт;

- в строке, содержащей надпись «**Дата рождения**» – дата рождения студента (слушателя) с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слово «года»), размер шрифта 11 пт;

- на следующей строке после строки, содержащей надпись «**Предыдущий документ об уровне образования**» (при необходимости - в несколько строк), – наименование документа об уровне образования (аттестат о среднем (полном) общем образовании, или диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего (полного) общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем профессиональном образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в вуз, и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырехзначное число, цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ, размер шрифта 11 пт;

- на следующей строке после строки, содержащей надпись «**Поступил(а) в**» (при необходимости - в несколько строк), – год зачисления в вуз (четырехзначное число, цифрами, слово «год»), через запятую полное официальное наименование образовательного учреждения, где студент (слушатель) проходил вступительные испытания, и форма обучения в скобках (очная, очно-заочная, заочная), размер шрифта 11 пт;

- на следующей строке после строки, содержащей надпись «**Завершил(а) обучение в**» (при необходимости - в несколько строк), – год отчисления из названного вуза (четырехзначное число, цифрами, слово «год»), через запятую полное официальное наименование образовательного учреждения или «продолжает обучение» (СЛИ студент продолжает обучение) и форма обучения в скобках (очная, очно-заочная, заочная), размер шрифта 11 пт;

- в конце строки, содержащей надпись «**Нормативный период обучения по очной форме**» – срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ФГОС для очной формы обучения, вне зависимости от формы обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, экстернат), по которой обучался выпускник. Срок освоения указывается числом и следующим за ним словом «лет» или «года»;

- на следующей строке пишется вид образовательной программы (Направление подготовки, Специальность), размер шрифта 11 пт, начертание полужирное;

- ниже на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – код и наименование направления подготовки или специальности в соответствии с ФГОС, размер шрифта 11 пт;

- в случае если учебным планом предусмотрена освоение дисциплин профиля/ специализации/ магистерской программы:

- ниже на отдельной строке пишется: «Профиль(и)» или «Специализация» или «Магистерская программа» в соответствии с видом образовательной программы, размер шрифта 11 пт, начертание полужирное;

- ниже на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк), в кавычках с прописной буквы – наименование профиля/ специализации/ магистерской программы в соответствии с учебным планом, размер шрифта 11 пт;

7.6.3. На второй странице бланка справки и на бланке продолжения справки в разделе «**Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы**» указываются сведения о содержании и результатах освоения студентом (слушателем) образовательной программы в следующей последовательности (дисциплины (модули), разделы указываются в соответствии с учебным планом основной образовательной программы):

а) изученные дисциплины (модули) образовательной программы (кроме факультативных) указываются:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах;
- в третьем столбце таблицы – трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах;
- в четвертом столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) без сокращений;
- в пятом столбце – оценка по шкале ECTS. Определяется в соответствии «Положением о балльно-рейтинговой системе аттестации студентов» СМК ПНД.-08-01-2011, введенным в действие приказом от 28.09.2011 №371-О;
- в шестом столбце – количество баллов, набранных студентом (слушателем) в процессе изучения дисциплины (модуля) согласно балльной структурой курса, определенной в рабочей программе дисциплины (модуля);

б) освоенные разделы образовательной программы:

на отдельной строке:
- в первом столбце таблицы – наименование раздела «Физическая культура» (если предусмотрена ФГОС);
- во втором столбце таблицы – трудоемкость раздела в зачетных единицах;
- в третьем столбце таблицы – трудоемкость раздела в академических часах;
- в четвертом столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации;
- в пятом и шестом столбцах таблицы проставляется символ «х»;

на отдельной строке:
- в первом столбце таблицы – наименование раздела в соответствии с ФГОС, касающегося учебной и производственной практики и (или) научно-исследовательской работы;
- во втором столбце таблицы – суммарная трудоемкость всех практик и научно-исследовательских работ в зачетных единицах;
- в третьем столбце таблицы – суммарная продолжительность всех практик и научно-исследовательских работ (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»);
- в четвертом, пятом и шестом столбцах таблицы проставляется символ «х»;

на отдельной строке – слова «**в том числе:**»;

на отдельных строках последовательно все **практики** и (или) виды научно-исследовательской работы:
- в первом столбце таблицы – наименование практик (учебная, производственная, в том числе преддипломная) и (или) видов научно-исследовательской работы, направленность практик (например, педагогическая, полевая, геологическая, исполнительская);
- во втором столбце таблицы – трудоемкость практики (научно-исследовательской работы) в зачетных единицах;
- в третьем столбце таблицы – продолжительность практики (научно-исследовательской работы) (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»);

в четвертом столбце таблицы – оценка за каждую практику (вид научно-исследовательской работы);
- в пятом и шестом столбцах таблицы проставляется символ «х»;

на отдельной строке:
- в первом столбце таблицы – наименование раздела «**Государственная (итоговая) аттестация**»;
- во втором столбце таблицы – суммарная трудоемкость раздела в зачетных единицах;

- в третьем столбце таблицы – суммарная продолжительность раздела (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»);
- в четвертом, пятом и шестом столбцах таблицы проставляется символ «х»;

на отдельной строке слова «**в том числе:**»;
на отдельных строках последовательно:
- в первом столбце таблицы - наименование предусмотренных образовательной программой видов аттестационных испытаний (государственный экзамен (при наличии), выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках) (при наличии);
- во втором и третьем столбцах таблицы напротив каждого вида аттестационных испытаний проставляется символ «х»;
- в четвертом столбце таблицы – оценка;
- в пятом и шестом столбцах таблицы проставляется символ «х»;

в) на отдельной строке:
- в первом столбце таблицы – слова «**Общая трудоемкость основной образовательной программы**»;
- во втором столбце таблицы – общая трудоемкость образовательной программы в зачетных единицах, начертание шрифта полужирное;
- в третьем столбце таблицы – суммарная трудоемкость образовательной программы в часах, начертание шрифта полужирное;
- в четвертом, пятом и шестом столбцах таблицы проставляется символ «х»;

на отдельной строке:
- в первом столбце таблицы – слова «**в том числе аудиторных часов:**»;
- во втором столбце таблицы проставляется символ «х»;
- в третьем столбце таблицы – суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы, начертание шрифта полужирное;
- в четвертом, пятом и шестом столбцах таблицы проставляется символ «х»;

на отдельной строке – слова «**Курсовые работы (проекты)**»;
на отдельных строках указывается перечень курсовых работ (проектов), выполненных при освоении образовательной программы:
- в первом столбце таблицы – название дисциплины (модуля) (дисциплин, модулей), по которой (которым) выполнялась курсовая работа (проект), после символа «:» в кавычках с прописной буквы – темы курсовых работ (проектов);
- во втором и третьем столбцах таблицы проставляется символ «х»;
- в четвертом столбце таблицы – оценка по каждой из курсовых работ (проектов). Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено);
- в пятом и шестом столбцах таблицы проставляется символ «х»;

на отдельной строке – слова «**Факультативные дисциплины**»;
на отдельной строке – слова «**в том числе:**»;
на отдельных строках:
- в первом столбце таблицы – наименования всех факультативных дисциплин, по которым выпускник был аттестован;
- во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплины в зачетных единицах;
- в третьем столбце таблицы – трудоемкость дисциплины в академических часах;
- в четвертом столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации;

- в пятом столбце – оценка по шкале ECTS. Определяется в соответствии «Положением о балльно-рейтинговой системе аттестации студентов» СМК ПНД.-08-01-2011, введенным в действие приказом от 28.09.2011 №371-О;

- в шестом столбце – количество баллов, набранных студентом (слушателем) в процессе изучения дисциплины (модуля) согласно балльной структурой курса, определенной в рабочей программе дисциплины (модуля);

Вспомогательные слова «дисциплина», «модуль», «раздел» в таблице не используются.

Все записи, указанные на оборотной стороне бланка академической справки и бланке продолжения академической справки, включая символ «х», вносятся шрифтом Century, начертание: обычное, размер 9 пт.

7.6.4. В случае, если лицо, получающее академическую справку, не выполняло курсовых работ, не проходило какой-либо практики, не сдавало итоговых государственных экзаменов или не выполняло выпускной квалификационной работы, не изучала факультативных дисциплин после соответствующих слов вписывается соответственно:

«не выполнял(а)»;
«не проходил(а)»;
«не сдавал(а)»;
«не выполнял(а)»;
«не изучал(а)».

7.6.5. В конце оборотной стороны бланка справки или бланка продолжения справки указываются «**Дополнительные сведения**»:

а) если за время обучения студента (слушателя) в вузе наименование вуза изменилось в первом столбце на отдельной строке:

- слова «**Вуз переименован в ____ году;**» (год - четырехзначное число, цифрами);

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «**старое полное наименование вуза:**» с указанием старого полного наименования вуза. При неоднократном переименовании вуза за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

б) в случае если отдельные компоненты основной образовательной программы освоены выпускником в другом вузе (вузах) на отдельной строке:

- слова «Часть основной образовательной программы в объеме __ зачетных единиц освоена в» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного наименования вуза (вузов);

в) для студента (слушателя), освоившего сокращенную или ускоренную образовательную программу, на отдельной строке:

- слова «Освоена сокращенная основная образовательная программа.» или «Освоена ускоренная основная образовательная программа.».

г) если студент завершил обучение указывается номер и дата приказа вуза об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от ... № ...». Причина отчисления не указывается. В случае, если студент (слушатель) продолжает обучение, то вместо номера и даты приказа вуза об отчислении указывается: «Справка выдана по требованию»;

7.6.6. В конце оборотной стороны бланка справки или бланка продолжения справки соответствующие расшифровки сносок. В следующей строке после расшифровки сносок записываются слова «**Конец документа**», начертание шрифта полужирное.

7.6.7. На каждой странице бланка справки и бланка продолжения справки после надписи «**Страница**» указывается номер страницы.

7.6.8. Количество используемых дополнительных бланков продолжения справки не ограничено. Нумерация страниц справки и бланка (бланков) продолжения справки осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц указывается на титульной стороне бланка справки.

7.6.9. Если используется бланк продолжения справки:

- в верхнем правом углу после надписи «**Продолжение справки об обучении в образовательном учреждении**» указывается ее серия и номер;
- бланк справки и бланк(и) продолжения справки прошнуровываются, на последней странице скрепляются печатью вуза и подписью проректора.

7.6.10. Справка об обучении в образовательном учреждении может быть подписана исполняющим обязанности ректора (декана) или лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа (доверенности). При этом перед надписью «Ректор» и/или «Декан» указывается символ «/» (косая черта).

Подпись разработчика Проректор по организации УП *И.В. Наумкин* / _____ /
(Должность, ФИО) (подпись)

Подпись разработчика Зам. декана по УР ФГМУ *О.С. Ковалева* / _____ /
(Должность, ФИО) (подпись)

Подпись разработчика Ведущий инженер-программист *Н.И. Комарова* / _____ /
(Должность, ФИО) (подпись)

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Номер экземпляра	Подпись и расшифровка подписи должностного лица, получившего док.	Примечание

Подпись лица, произведшего рассылку _____ / /
(Должность, ФИО) (подпись)

Дата рассылки «____» _____ 20 г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номера страниц				№ "Извещения об изменении"	Дата введения изменения, № приказа и дата	Подпись
	измененных	замененных	новых	аннулированных			

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Дата ознакомления	Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи	Номер изменения

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный аграрный университет»

г. Новосибирск

СПРАВКА
об обучении в образовательном учреждении

Фамилия, имя, отчество

Иванов Иван Иванович

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА НГАУ

Серия и номер
АСА 000000

Регистрационный номер
001

Дата выдачи
01 января 2013 года

Дата рождения 01 января 2013 года

Предыдущий документ об уровне образования
Аттестат о среднем (полном) общем образовании, 2012 год

Поступил(а) в
2012 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный аграрный университет» (очная форма)

Завершил(а) обучение в
2013 году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Новосибирский государственный аграрный университет» (очная форма)

Нормативный период обучения по очной форме 4 года

Направление / специальность
190600.62 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Профиль / специализация / магистерская программа
«Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции»

Ректор _____

Декан _____

Секретарь _____

М.П.

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы

Наименование дисциплин (модулей) / разделов	Трудоемкость		Оценка	Оценка по ECTS	Баллы
	Зачетных единиц	Часов			
Информатика	3	108	отлично	C	101
Математика	10	360	хорошо	C	245
Физическая культура	1	54	удовлетвори-тельно	x	x
Учебная и производственная практики	10	360 часов	x	x	x
в том числе:					
учебная практика по ботанике	2	72	хорошо	x	x
производственная практика в предприятиях АПК	8	288	отлично	x	x
Итоговая государственная аттестация	12	432	x	x	x
в том числе:					
итоговый междисциплинарный экзамен	x	x	хорошо	x	x
защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) на тему «Влияние солнечной инсоляции на урожайность моркови»	x	x	отлично	x	x
Общая трудоемкость основной образовательной программы	**240**	**8 640**	x	x	x
в том числе аудиторных часов:	x	**4 320**	x	x	x
Курсовые работы (проекты)					
Зоогигиена: «Технология строительства помещений для животных»	x	x	хорошо	x	x
Кормление: «Особенности кормления декоративных животных»	x	x	хорошо	x	x
Факультативные дисциплины					
в том числе:					
Организация работы пчелофермы	2	72	хорошо	C	68
Дополнительная информация					
Вуз переименован в 2011 году старое полное наименование вуза: федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный аграрный университет» Часть основной образовательной программы в объеме 25 зачетных единиц освоена в федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Новосибирский государственный университет» Освоена сокращенная основная образовательная программа.					
Конец документа					

Приложение 2

Форма продолжения академической справки

Продолжение справки об обучении в образовательном учреждении АСА 000000

(серия и номер)

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы

Наименование дисциплин (модулей) / разделов	Трудоемкость		Оценка	Оценка по ECTS	Баллы
	Зачетных единиц	Часов			
Информатика	3	108	отлично	C	101
Математика	10	360	хорошо	C	245
Физическая культура	1	54	удовлетвори-тельно	x	x
Учебная и производственная практики	10	360 часов	x	x	x
в том числе:					
учебная практика по ботанике	2	72	хорошо	x	x
производственная практика в предприятиях АПК	8	288	отлично	x	x
Итоговая государственная аттестация	12	432	x	x	x
Конец документа					

Приложение 3

Форма журнала о выдаче бланков академических справок

№ п/п	Дата регистрации	Серия и номер справки	Ф.И.О. студента (слушателя)	Шифр направления подготовки (специальности)
1	2	3	4	5
1	02.04.2013	АСА 0000001	Иванов Иван Иванович	190600
2	02.04.2013	АСА 0000002	Петров Петр Петрович	110809

Квалификация		Дата и номер приказа об отчислении	Дата получения справки	Подпись
код	Наименование			
6	7	8	9	10
62	Бакалавр	от 10.04.2013 №1318-С		
Базовая подготовка	Техник-механик	продолжает обучение		

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный аграрный университет»

г. Новосибирск

СПРАВКА
об обучении в образовательном учреждении

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА НГАУ

Серия и номер
АСА 000000

Регистрационный номер
001

Дата выдачи
01 января 2013 года

Фамилия, имя, отчество

Иванов Иван Иванович

Дата рождения 01 января 2013 года

Предыдущий документ об уровне образования

Аттестат о среднем (полном) общем образовании, 2012 год

Поступил(а) в

2012 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный аграрный университет» (очная форма)

Завершил(а) обучение в

2013 году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Новосибирский государственный аграрный университет» (очная форма)

Нормативный период обучения по очной форме 4 года

Направление / специальность

190600.62 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Профиль / специализация / магистерская программа

«Технологическое оборудование для хранения и переработки сельскохозяйственной продукции»

Ректор _____

Декан _____

Секретарь _____

М.П.

Документ содержит количество листов: 2

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы

Наименование дисциплин (модулей) / разделов	Трудоемкость		Оценка	Оценка по ECTS	Баллы
	Зачетных единиц	Часов			
Информатика	3	108	отлично	C	101
Математика	10	360	хорошо	C	245
Физическая культура	1	54	удовлетворительно	x	x
Учебная и производственная практики	10	360 часов	x	x	x
в том числе:					
учебная практика по ботанике	2	72	хорошо	x	x
производственная практика в предприятиях АПК	8	288	отлично	x	x
Итоговая государственная аттестация	12	432	x	x	x
в том числе:					
итоговый междисциплинарный экзамен	x	x	хорошо	x	x
защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) на тему «Влияние солнечной инсоляции на урожайность моркови»	x	x	отлично	x	x
Общая трудоемкость основной образовательной программы	**240**	**8 640**	x	x	x
в том числе аудиторных часов:	x	**4 320**	x	x	x
Курсовые работы (проекты)					
Зоогигиена: «Технология строительства помещений для животных»	x	x	хорошо	x	x
Кормление: «Особенности кормления декоративных животных»	x	x	хорошо	x	x
Факультативные дисциплины					
в том числе:					
Организация работы пчелофермы	2	72	хорошо	C	68

Дополнительная информация

Вуз переименован в 2011 году

старое полное наименование вуза: федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новосибирский государственный аграрный университет»

Часть основной образовательной программы в объеме 25 зачетных единиц освоена в федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Новосибирский государственный университет»

Освоена сокращенная основная образовательная программа.

Конец документа

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО «Новосибирский государственный аграрный университет»

ПРИКАЗ

«23» 04 2013 г. № 200-О

г. Новосибирск

О введении в действие методической инструкции «О порядке выдачи академических справок установленного вузом образца»

В связи с введением в действие Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России «Об утверждении форм документов государственного образца о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним» от 02.03.2012 №163, с целью установления единой формы и порядка выдачи студентам справок об обучении **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить методическую инструкцию «О порядке выдачи академических справок установленного вузом образца» СМК МИ 12-01-2013. Инструкция обязательна к использованию всеми учебными подразделениями.

2. Директору ЦИТ А.В. Каракулову до 25.04.2013 г. обеспечить публикацию данной инструкции в электронном виде на портале в разделах «Справочники» и «Студенту».

3. Ведущему инженеру-программисту учебного отдела Н.И. Комаровой до 30.04.2013 г. внести изменения в системе «Деканат» в соответствии с данной инструкцией и обеспечить автоматическое формирование справок об обучении.

4. Проректору по ОУП И.В. Наумкину до 30.04.13 г. довести инструкцию в электронном виде до всех учебных подразделений университета.

5. Общий контроль за исполнением приказа возложить первого проректора – проректора по учебной работе С.Н. Магера.

Ректор А.С. Денисов

исп.: Наумкин Игорь Викторович, проректор по ОУП
тел.: (7-383) 267-39-14, факс: 204-08-10, niv@nsau.edu.ru