

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ахметов Султан Меджидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.05.2019 10:00:12
Уникальный программный ключ:
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета КГУФКСТ
протокол № 2
от «05» мая 2019 г.
Председатель Ученого совета
ректор, профессор С.М. Ахметов



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения и выдачи справок, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»
(новая редакция)

г. Краснодар 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке заполнения и выдачи справок, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Положение) устанавливает форму, порядок заполнения и выдачи обучающимся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; лицам, прикрепленным для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; лицам, прикрепленным для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре; на основании решения экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов, справок об обучении и справок о периоде обучения, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов, установленного университетом 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.

1.2. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 года № 247 « Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»

1.3. Справка об обучении выдается лицу, отчисленному из университета.

Справка о периоде обучения выдается лицу, обучающемуся в университете на момент выдачи справки.

1.4. Справка об обучении/справка о периоде обучения выдается лицам, сдавшим кандидатские экзамены 13 июля 2014 года и позднее, включая лиц, у которых, по крайней мере, один из кандидатских экзаменов сдан 13 июля 2014 года и позже этой даты.

Лицам, сдавшим кандидатские экзамены до 13 июля 2014 года выдается удостоверение, подтверждающее сдачу кандидатских экзаменов.

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ И СПРАВКЕ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

2.1. Бланк справки об обучении/справки о периоде обучения является бланком строгой отчетности.

2.2. Бланк справки об обучении/справки о периоде обучения печатается на номерованном бланке формата А4 (ширина 210 мм, высота 297 мм).

2.3. Бланк справки имеет регистрационный трехзначный номер – №000».

3. РЕГИСТРАЦИЯ И ВЫДАЧА БЛАНКОВ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ И СПРАВОК О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Ответственный сотрудник подразделения аспирантура и докторантура ведет журнал регистрации выдачи справок об обучении/справок о периоде обучения, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов в университете.

В журнал заносятся следующие данные:

- регистрационный номер записи (ежегодно начинается с 01);
- дата регистрации справки;
- фамилия, имя и отчество обучающегося/прикрепленного лица;
- код направления подготовки;
- наименование направления в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- дата и номер приказа об отчислении обучающегося;
- дата выдачи справки;
- подпись лица, получившего 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 обучающегося/прикрепленного лица.

3.2. Журнал регистрации выданных справок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью подразделения аспирантура и докторантура и подписью заведующего аспирантурой и докторантурой, и хранится как документ строгой отчетности.

3.3. Копии выданных справок об обучении/справок о периоде обучения, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов, в одном экземпляре подлежат хранению в личном деле обучающихся/прикрепленного лица университета.

3.4. Выдача справки об обучении/справки о периоде обучения в университете производится лично обучающемуся/прикрепленному лицу по предъявлению паспорта или уполномоченному лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАКИ ОБ ОБУЧЕНИИ И СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Согласно части 5 статьи 61 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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, подтверждающую сдачу кандидатских экзаменов (Приложение 1).

Лицу, обучающемуся в университете, по его личному заявлению (Приложение 2) выдается справка о периоде обучения, подтверждающая сдачу кандидатских экзаменов, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень дисциплин, даты сдачи и оценки, выставленные при проведении промежуточной аттестации (Приложение 3).

4.2. Оформленная справка об обучении/справка о периоде обучения визируется ректором, заведующим аспирантурой и докторантурой и скрепляется печатью вуза.

4.3. Заверенная справка передается в аспирантуру и докторантуру, ответственный сотрудник делает запись в журнале регистрации, присваивает и проставляет на справке регистрационный номер и дату выдачи.

4.4. Дубликат справки выдается на основании личного заявления, в котором указывается причина утери. Оформление дубликата производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента издания приказа.

4.5. Выдача справки об обучении/справки о периоде обучения в университете производится лично обучающемуся/прикрепленному лицу по предъявлению паспорта или уполномоченному лицу, имеющему нотариально заверенную доверенность.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ И СПРАВКИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Бланк справки об обучении/справки о периоде обучения заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

5.2. Подписи ректора, заведующего аспирантурой и докторантурой проставляются синими чернилами, синей пастой или тушью.

5.3. После заполнения бланк справки об обучении/о периоде обучения должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

5.4. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

5.5. Не допускается использование сокращений в наименовании учебных заведений, направлений подготовки или специальностей, направленностей (профилей), в названии дисциплин, оценок.

5.6. Заполнение титульной стороны бланка справки об обучении/справки о периоде обучения осуществляется следующим образом:

5.6.1. В левой части бланка справки об обучении/о периоде обучения заносятся следующие сведения:

- дата выдачи справки с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

- регистрационный номер справки об обучении/справки о периоде обучения;

5.6.2. Ниже по центру указывается **«СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ/СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ»**.

5.6.3. С новой строки после слов **«Настоящая справка выдана»** указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося/прикрепленного лица в дательном падеже. Данные

указываются в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося/прикрепленного лица. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обучающимся в письменной форме. Документ о согласовании хранится в его личном деле.

5.6.4. После слов **«в том, что он(а) действительно обучался(ась)/обучается (был прикреплен(а)/прикреплен(а) в аспирантуре Кубанского государственного университета физической культуры, спорта и туризма по направлению подготовки»** указывается в дательном падеже код и наименование направления подготовки в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

5.6.5. После слов **«направленности (профилю) - »** указывается в дательном падеже наименование направленности (профиля) образовательной программы с прописной буквы в соответствии с учебным планом.

5.6.6. Период обучения содержит даты поступления и завершения обучения (прикрепления), с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

5.6.7. После слов **«приказ о зачислении (прикреплении)/приказ об отчислении»** прописывается дата, с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»), и номер приказа.

5.6.8. В справке об обучении причина отчисления не указывается.

5.6.9. В справке о периоде обучения указывается дата и номер приказа о выдаче справки по требованию в следующей редакции: «Справка выдана по требованию в соответствии с приказом от «___» _____ 20___ года № _____».

5.6.10. В строке, содержащей надпись **«Срок получения образования по программе подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения _____ года»** указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования для очной формы обучения, вне зависимости от формы обучения (очная/заочная), по которой обучался аспирант. Срок освоения указывается числом лет (цифрами), словом «лет» или «года».

5.7. В разделе **«СВЕДЕНИЯ О СДАННЫХ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНАХ»** указываются сведения о содержании и результатах сдачи обучающимся кандидатских экзаменов.

5.7.1. На отдельных строках сведения о каждой дисциплине, направленной на подготовку к сдаче кандидатского экзамена в соответствии с учебным планом образовательной программы:

- в первом столбце - наименования дисциплин указываются в соответствии с учебным планом образовательной программы;

- во втором - оценка по дисциплине указывается прописью, полученная при промежуточной аттестации; дата, с указанием числа (цифрами), месяца (цифрами) и года (четырёхзначное число цифрами, обозначение «г.»);

- в третьем столбце таблицы – фамилия, инициалы - ученые степени, ученые звания и должности председателя, заместителя, председателя и членов экзаменационной комиссии.

5.8. В случае, если обучающийся ранее сдавал кандидатские экзамены в другой образовательной организации, в справку об обучении/справку о периоде обучения вносится информация о всех сданных кандидатских экзаменах. При этом рядом с наименованием дисциплин указывается соответствующая сноска (*). Ниже сведений о сданных кандидатских экзаменах указывается наименование образовательной организации, в которой сдавались кандидатские экзамены.

5.9. Если за указанный в справке об обучении период наименование университета изменилось, ниже сведений о сданных кандидатских экзаменах, указывается информация: «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.

5.10. При неоднократном переименовании университета за указанный промежуток времени сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

5.11. Справка об обучении/справка о периоде обучения может быть оформлена в виде нескольких листов. В случае использования нескольких листов на первом листе в строке **«Продолжение см. на обороте. Документ содержит количество листов: ____»** указывается цифрой общее количество листов. Листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью ректора и гербовой печатью университета.

Министерство спорта Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования**

Приложение 1

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ,
СПОРТА И ТУРИЗМА»
(ФГБОУ ВО КГУФКСТ)**

ул.им. Буденного 161, г.Краснодар,
Краснодарский край, 350015
тел.8(861)255-35-17, факс 8(861)255-35-73

№ _____
(дата выдачи) (номер регистрации)

на № _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № _____

Настоящая справка выдана _____
в том, что он(а) действительно обучался(ась)/был(а) прикреплен(а) в аспирантуре Кубанского государственного университета физической культуры, спорта и туризма по направлению подготовки _____, направленности (профилю) _____

с «___» _____ 20___ года (приказ о зачислении/прикреплении от «___» _____ 20___ года № _____) по «___» _____ 20___ года (приказ об отчислении «___» _____ 20___ года № _____). Срок получения образования по программе подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения _____ года.

СВЕДЕНИЯ О СДАННЫХ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНАХ

Наименование дисциплин	Оценка, дата сдачи	Фамилия, инициалы, ученые степени, ученые звания, должности председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии

Выдана на основании выписок из приказов, подлинных протоколов о сдаче кандидатских экзаменов или удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов или справке об обучении (периоде обучения), хранящихся в архиве университета.

Ректор профессор _____

Заведующий аспирантурой и докторантурой
М.П. _____

Приложение 2

Ректору КГУФКСТ
профессору Ахметову С.М.

ФИО

аспиранта ____ курса группы ____
направления подготовки _____

направленность (профиль) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о периоде обучения, подтверждающую сдачу кандидатских экзаменов, в Кубанском государственном университете физической культуры, спорта и туризма в связи _____

_____.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____

Министерство спорта Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования**

Приложение 3

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ,
СПОРТА И ТУРИЗМА»
(ФГБОУ ВО КГУФКСТ)**

ул.им. Буденного 161, г.Краснодар,
Краснодарский край, 350015
тел.8(861)255-35-17, факс 8(861)255-35-73

_____ № _____
(дата выдачи) (номер регистрации)

на № _____

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ № _____

Настоящая справка выдана _____
в том, что он(а) действительно обучается/прикреплен(а) в аспирантуре Кубанского
государственного университета физической культуры, спорта и туризма по направлению
подготовки _____, направленности (профилю) _____

с «___» _____ 20___ года (приказ о зачислении/прикреплении от «___» _____ 20___
года № _____). Справка выдана по требованию в соответствии с приказом от «___» _____
20___ года № _____.

СВЕДЕНИЯ О СДАННЫХ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНАХ

Наименование дисциплин	Оценка, дата сдачи	Фамилия, инициалы, ученые степени, ученые звания, должности председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии

Выдана на основании выписок из приказов, подлинных протоколов о сдаче кандидатских экзаменов или удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов или справке об обучении (периоде обучения), хранящихся в архиве университета.

Ректор профессор _____

Заведующий аспирантурой и докторантурой _____
М.П.