



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**



**«СОГЛАСОВАНО»**

**Ректор**

**Л.Л. Прокопенко**

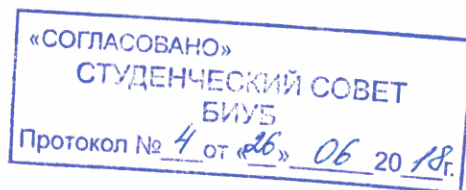
20 18 г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Решением Учёного совета Института

Протокол № 7

от «28» 08 20 18 г.



**«СОГЛАСОВАНО»**

**СТУДЕНЧЕСКИЙ СОВЕТ**

**БИУБ**

Протокол № 4 от «26» 06 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке заполнения, учета и выдачи «Справки об обучении»  
или «Справки о периоде обучения»  
в Частном образовательном учреждении высшего образования  
«Брянский институт управления и бизнеса»**

**1. Порядок выдачи документа «Справка об обучении» /  
«Справка о периоде обучения».**

1.1. Форма документа «Справка об обучении»/ «Справка о периоде обучения» разработана на основании Федерального закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов.

1.2 «Справка об обучении» в Частном образовательном учреждении высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса» (далее - Институт) выдается лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института, в обязательном порядке в течение трех дней с момента регистрации приказа об отчислении. Справка также выдается студентам, продолжающим обучение в Институте по их письменному заявлению в течение 10 рабочих дней.

1.3. Справка не выдается студентам, отчисленным из Института до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации за первый семестр.

Студентам, отчисленным из Института до окончания первого семестра и/или не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра, выдается «Справка о периоде обучения» установленного вузом образца с указанием перечня и итогов вступительных испытаний в вуз и наименования направления подготовки, на которое поступал студент (Приложение 4).

1.4. Справка об обучении выдаётся лично студенту или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, под роспись в книге регистрации выдачи Справок, а её копия хранится в личном деле.

1.5. Справка не подлежит обмену на документы государственного образца о высшем образовании.

## 2. Порядок заполнения бланка «Справка об обучении»

2.1. Бланки справок заполняются на русском языке печатным способом шрифтом Times New Roman, некурсивом и без выделения жирности, размером шрифта 11, если не указан иной.

2.2. Подписи ректора или иного уполномоченного лица, декана и секретаря в Справке об обучении проставляются чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета. Подписание Справки факсимильной подписью не допускается.

2.3. Заполненный бланк Справки об обучении должен быть тщательно проверен на корректность и безошибочность внесенных в него записей. Справка, составленная с ошибками, считается испорченной и подлежит замене.

2.4. Испорченные при составлении Справки уничтожаются в установленном порядке.

2.5. Регистрационный номер и дата выдачи Справки проставляются в соответствующих полях, согласно записи в книге регистрации выданных Справок с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами), если регистрационный номер и/или число даты выдачи Справки содержат одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.

2.6. В поле «Фамилия, имя, отчество» указываются ФИО студента (слушателя) полностью в именительном падеже, размер шрифта 11. Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами) месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами).

2.7. В поле «Предыдущий документ об образовании» указывается наименование документа об образовании (аттестат о среднем (полном) общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании или диплом о среднем профессиональном образовании или диплом о неполном высшем профессиональном образовании или диплом о высшем профессиональном образовании), на основании которого данное лицо было зачислено в Институт, и через запятую год его выдачи.

В случае если, предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, то указываются его наименование в переводе на русский язык, через запятую год его выдачи и через запятую наименование страны, в которой выдан этот документ.

2.8. В поле «Поступил(а) в» и «Завершил(а) в» указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления и год окончания обучения, а также полное официальное наименование образовательной организации (в соответствующем падеже). При этом указываются образовательная организация, в которую поступал студент, и вуз из которого он был отчислен. Другие вузы, в которых также мог обучаться студент (слушатель), не указываются. Далее делается запись в скобках

очная форма

очно-заочная (вечерняя) форма

заочная форма.

В случае, если студент (слушатель) начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил академическую справку или диплом о неполном высшем профессиональном образовании, после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное официальное наименование вуза в винительном падеже, указанные в представленных документах.

2.9. В поле «Нормативный период обучения по очной форме» указывается период обучения, цифрами (например: 4 года или 5 лет) указанный в ФГОС ВО по направлению подготовки, по которому лицо обучалось в Институте независимо от формы обучения (очной, очно-заочной (вечерней), или заочной).

2.10. В заголовке «Специальность/направление подготовки» необходимо подчеркнуть соответствующее (либо слова «Специальность», либо «направление подготовки») и указать в поле наименование направления подготовки бакалавров. Цифровой код направления не указывается.

2.11. В поле «Специализация/профиль/программа подготовки» с новой строки для бакалавров указывается наименование профиля в соответствии с уровнем подготовки, если дисциплины профиля предусмотрены ФГОС ВО по направлению подготовки, по которой обучался (обучается) студент.

2.12. В поле «Курсовые работы (проекты)» указывается без кавычек названия

дисциплин или тем курсовых работ и(или) курсовых проектов и, через запятую проставляется оценка (прописью). В случае если студент не выполнял курсовые работы/проекты, после слов «Курсовые работы» вписываются слова без кавычек «Не выполнял(а)».

2.13. После слова «Практика» указывается без кавычек наименование практик, их продолжительность в неделях, и, через запятую проставляется оценка. Оценки вписываются прописью, продолжительность практик - цифрами.

В случае если студент не проходил практику, после слов «Практика» вписываются слова без кавычек «Не проходил(а)».

В случае значительного количества курсовых работ (проектов) и практик соответствующие записи могут быть помещены на обороте после перечня дисциплин. В этом случае после слов «Курсовые работы» или «Практики» вписываются слова без кавычек «Приведены на обороте».

2.14. В поле «Итоговые государственные экзамены» указывается без кавычек названия дисциплин(ы) по которым(ой) сдавались(лся) государственные(ный) экзамен(ы). Если государственный итоговый экзамен являлся междисциплинарным, то указывается его наименование без кавычек - «Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки».

В случае если студент не проходил итоговую аттестацию, после слов «Итоговые государственные экзамены» вписываются слова без кавычек «Не сдавал(а)».

2.15. В поле «Выполнение выпускной квалификационной работы» указывается наименование выпускной квалификационной работы, выполненной студентом, в случае если ее выполнение предусмотрено ФГОС ВО по направлению подготовки, по которой обучался студент.

Если выполнение выпускной квалификационной работы не предусмотрено ФГОС ВО или учебным планом вписываются слова без кавычек «Не сдавал(а)».

В случае, если выпускная квалификационная работа не выполнялась вписываются слова без кавычек «не выполнял(а)».

2.16. На оборотную сторону Справки вносятся наименования дисциплин в соответствии учебным паном, по которым студент (слушатель) успешно прошел промежуточные аттестации. По каждой дисциплине, вносимой в Справку, проставляются зачетные единицы (при их наличии), общее количество часов (цифрами) и итоговая оценка (прописью). Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

2.16.1. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине в соответствии с решением Ученого совета Института указывают все оценки по всем промежуточным (семестровым) экзаменам. Одна итоговая оценка указывается по последнему промежуточному (семестровому) экзамену, если он носит характер итогового, характеризующего общий уровень подготовки студента по данной дисциплине.

2.16.2. В случае, когда студент ранее обучался в нескольких вузах или поступил в Институт, имея высшее образование, на оборотной стороне Справки указываются все дисциплины, ранее изученные во всех вузах, имеющих государственную аккредитацию, в которых он обучался, перезачтенные в Институте в установленном порядке. При этом рядом с наименованием дисциплин соответствующими сносками (звездочками) обозначаются все вузы, имеющие государственную аккредитацию, в которых они изучались.

2.16.3. Наименование факультативных дисциплин, по которым студент (слушатель) был аттестован, также могут вноситься на оборотную сторону Справки по письменному заявлению студента.

2.16.4. Дисциплины, сданные студентом (слушателем) на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины (или часть дисциплины), которые студент (слушатель) прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в Справку не вносятся.

2.16.5. После завершения перечня изученных дисциплин подводится черта, и следующая строка именуется «Всего». В этой строке в графе «Общее количество часов» ставится соответствующая итоговая сумма.

2.16.6. В следующей строке делается запись «В том числе аудиторных» и проставляется суммарное количество аудиторных часов, отведенное на изучение данных дисциплин рабочим учебным планом Института по той форме обучения, по которой студент проходил обучение. При отсутствии аудиторных часов после слов «В том числе

аудиторных» делается запись без кавычек «не предусмотрено».

2.17. После записей, содержащих изученные дисциплины, указывается номер и дата приказа Института об отчислении (при наличии) в следующей редакции без кавычек: «Приказ об отчислении №...» от... Причина отчисления не указывается.

2.18. В случае, если студент (слушатель) запрашивает Справку по письменному заявлению, то после записей, содержащих изученные дисциплины пишутся слова без кавычек «Продолжает обучение», а вместо номера и даты приказа вуза об отчислении, указывается без кавычек: «Справка выдана по требованию».

2.19. В случае если вуз в период обучения студента (слушателя) изменил свое наименование, после всех выше указанных полей Справки указывается полное наименование Института в соответствующем падеже и приказ в соответствии с которым произошло его переименования.

2.20. После всех записей Справка заверяется подписями: ректора или иного уполномоченного лица, зав. учебным отделом и секретаря. Записи подписантов проставляются с выравниванием по центру, каждая с новой строки.

2.21. Справка может быть оформлена в виде одного листа (первой и второй страниц), порядок заполнения которого описан выше. В случае, когда число листов больше одного (число страниц больше двух) на третьей странице второго листа выносятся продолжение Справки, содержащее таблицу с изученными дисциплинами и записи, следующие за этим полем согласно порядку описанному выше.

2.22. После печати Справки, в правом нижнем углу каждой страницы в строке «Страница.. из...» проставляется (цифрой) номер страницы и суммарное количество страниц Справки (цифрой) чернилами или пастой черного цвета.

Если Справка состоит из двух листов, то листы должны быть прошиты и скреплены заверительной подписью ректора или иного уполномоченного лица с оттиском печати Института.

### **3. Учет и хранение «Справка об обучении»**

3.1. Для регистрации выдаваемых Справок в Институте ведется книга регистрации, в которую заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) дата выдачи справки об обучении;
- г) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку об обучении;
- д) наименование направления/специальности подготовки;
- е) номер и дата выдачи доверенности на получение справки;
- ж) номер и дата приказа об отчислении студента;
- з) подпись лица, получившего справку об обучении.

Книги регистрации выданных Справок пронумеровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Института и хранятся как документы строгой отчетности.

3.2. Оригинал неполученной и копия выданной Справки подлежат хранению в личном деле студента в архиве Института.

3.3. Форма заявления о предоставлении справки об обучении приведена в приложении 1.

3.4. Форма Справки об обучении приведена в Приложении 2.

3.5. Форма Справки о периоде обучения приведена в Приложении 3.

3.6. Форма Справки о периоде обучения в образовательном учреждении приведена в Приложении 4.

Ректору ЧОУ ВО Брянский институт  
управления и бизнеса  
доценту Прокопенко Л.Л.

студента \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направление \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне справку об обучении в Брянском институте управления и бизнеса.

Подпись студента

«    »

201\_\_г.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

Bryansk Institute of Management and Business

241050, Россия, г. Брянск, ул. Почепская, 42 42, 2, Pochevskaya St., Bryansk, 241050, Russia

тел. (4832) 41-15-22 41-10-79  
e-mail: [boinub@online.debryansk.ru](mailto:boinub@online.debryansk.ru)

tel. (4832) 41-15-22 41-10-79  
e-mail: [boinub@online.debryansk.ru](mailto:boinub@online.debryansk.ru)

(дата)

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

**ОБ ОБУЧЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

*Фамилия, имя, отчество*

*Дата рождения*

*Предыдущий документ об образовании*

выданный в

*Вступительные испытания* прошел

*Поступил(а) в*

*Завершил(а) обучение в*

*Нормативный период обучения по очной форме*

*Направление подготовки / специальность / профиль / специализация / магистерская программа*

*Курсовые работы (проекты):*

*Практика:*

*Итоговые государственные экзамены:*

*Выполнение выпускной квалификационной работы:*

**Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы:**

Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной образовательной программы	Общее кол-во часов (ЗЕ)	Оценка
1	2	3
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50.		
Всего: В том числе аудиторных		

\*\* - Дисциплины изучены в период отсутствия государственной аккредитации

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Брянский институт управления и бизнеса» (БИУБ) переименован на Частное образовательное учреждение высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса» (БИУБ) приказ от 19.02.2014г. №01/19-02.

Приказ об отчислении в связи с переводом в \_\_\_\_\_

Конец документа

Ректор \_\_\_\_\_

Зав. учебным отделом \_\_\_\_\_ М.П.

Секретарь \_\_\_\_\_



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

Bryansk Institute of Management and Business

241050, Россия, г. Брянск, ул. Почепская, 42 42, 2, Pochevskaya St., Bryansk, 241050, Russia

тел. (4832) 41-15-22 41-10-79  
e-mail: [boinub@online.debryansk.ru](mailto:boinub@online.debryansk.ru)

tel. (4832) 41-15-22 41-10-79  
e-mail: [boinub@online.debryansk.ru](mailto:boinub@online.debryansk.ru)

(дата)

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

*Фамилия, имя, отчество*

*Дата рождения*

*Предыдущий документ об образовании*

*Вступительные испытания*

*Поступил(а) в*

*Продолжает обучение в*

*Нормативный период обучения по очной форме*

*Направление подготовки / специальность / профиль / специализация / магистерская программа*

*Курсовые работы (проекты):*

*Практика:*

*Итоговые государственные экзамены:*

*Выполнение выпускной квалификационной работы:*



**Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы:**

Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной образовательной программы	Общее кол-во часов (ЗЕ)	Оценка
1	2	3
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50.		
Всего: В том числе аудиторных		

\*\* - Дисциплины изучены в период отсутствия государственной аккредитации

Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Брянский институт управления и бизнеса» (БИУБ) переименован на Частное образовательное учреждение высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса» (БИУБ) приказ от 19.02.2014г. №01/19-02.

Конец документа

Ректор \_\_\_\_\_

Зав. учебным отделом \_\_\_\_\_ М.П.

Секретарь \_\_\_\_\_



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА**

Bryansk Institute of Management and Business

241050, Россия, г. Брянск, ул. Почепская, 42 42, „Pochepskay St., Bryansk, 241050, Russia

тел. (4832) 41-15-22 41-10-79  
e-mail: [boinub@online.debryansk.ru](mailto:boinub@online.debryansk.ru)

tel. (4832) 41-15-22 41-10-79  
e-mail: [boinub@online.debryansk.ru](mailto:boinub@online.debryansk.ru)

\_\_\_\_\_ (дата)

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

***Фамилия, имя, отчество***

\_\_\_\_\_

***Дата рождения***

\_\_\_\_\_

***Предыдущий документ об образовании***

\_\_\_\_\_

***Вступительные испытания***

\_\_\_\_\_

***Поступил(а) в***

\_\_\_\_\_

***Направление подготовки / специальность / профиль / специализация / магистерская программа***

\_\_\_\_\_

***Отчислен(а) в***

\_\_\_\_\_

Конец документа

Ректор \_\_\_\_\_

Зав. учебным отделом \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

М.П.