

ПРИНЯТО:
на заседании Ученого совета
РИОО ВО ИИУ
Протокол № «04»
от «20» января 2021 год

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор РИОО ВО
Ингушский исламский университет
имени Хаматхана-Хаджи Барзиева
Албаков И.Х.
«26» января 2021 год



**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТА
УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА
«СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ» В
РЕЛИГИОЗНОЙ ИСЛАМСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Форма документа «Справка о периоде обучения» разработана на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 г. № 112, Приказа Минобрнауки России от 10 февраля 2011 г. № 124 "Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования"

1. Порядок выдачи документа «Справка о периоде обучения»

Справка о периоде обучения (далее - Справка) в РИОО ВО Ингушский исламский университет имени Хаматхана – Хаджи Барзиева (далее - Университет) выдаётся лицам, освоившим часть образовательной программы, а также лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и (или) отчисленным из Университета.

1.1. Основанием для выдачи Справки является письменное заявление лица, обучающегося (обучавшегося) в Университете или приказ об отчислении обучающегося.

1.2. Справка выдаётся в течение десяти рабочих дней с момента подачи заявления обучающимся и в течение трёх рабочих дней после издания приказа об отчислении обучающегося. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, справка о периоде обучения выдается в течение пяти рабочих дней.

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

1.4. Справка выдаётся лично студенту либо лицу по доверенности под подпись в книге регистрации выдачи Справок, либо направляется через операторов почтовой связи общего пользования на основании личного заявления студента. Копия справки хранится в личном деле студента.

2. Порядок заполнения бланка «Справка о периоде обучения».

2.1. Бланки Справок заполняются на русском языке печатным способом на цветном принтере (на черно-белом принтере, в случае использования бланка с цветным логотипом Университета), шрифтом Times New Roman, не курсивом и без выделения жирности, размером шрифта 8-10, если не указан иной.

2.2. Подписи ректора и секретаря в Справке проставляются чернилами, пастой или

тушью черного, синего или фиолетового цвета, подписание документов факсимильной подписью не допускается.

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

2.4. Испорченные при составлении Справки уничтожаются путём измельчения.

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 полностью в именительном падеже заглавными буквами, размер шрифта 12.

Дата рождения записывается с указанием числа (цифрами) месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами), размер шрифта 10,

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

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 (далее - вуз), в которую поступал студент, и вуз из которого он был отчислен. Другие вузы, в которых также мог обучаться студент, не указываются. Далее делается запись в скобках (очная форма).

В случае, если студент начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил академическую справку, справку об обучении, диплом о неполном высшем профессиональном образовании или др., 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 (4 года) образовательном стандарте по направлению подготовки, по которому лицо обучалось.

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

подготовки.

2.11. В поле «Специализация» - пишется (не предусмотрено) (без кавычек).

2.12. После слова «Практика» указывается без кавычек наименование практик (производственная), ее продолжительность в неделях и через запятую проставляется оценка/зачтено. Оценки вписываются прописью, продолжительность практик - цифрами.

2.13. Итоговые экзамены с новой строки указывается без кавычек название экзамена и через запятую проставляется оценка (прописью), а также с новой строки наименование выпускной квалификационной работы и ее тема, через запятую указывается трудоемкость в неделях и через запятую проставляется оценка (прописью).

2.14. На оборотную сторону Справки вносятся наименования дисциплин в соответствии с учебным планом, по которым студент успешно прошел промежуточные аттестации. По каждой дисциплине, вносимой в Справку, проставляются общее количество часов (цифрами) и итоговая оценка (прописью). Наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

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

2.14.2. Наименование факультативных дисциплин, по которым студент был аттестован, на оборотную сторону Справки также вносятся.

2.15. После записей, содержащих изученные дисциплины, указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции без кавычек:

«Приказ об отчислении от №» Причина отчисления не указывается.

2.16. В случае, если студент запрашивает Справку по письменному заявлению, то в поле «завершил(а) обучение в» пишутся слова без кавычек «Продолжает обучение», а вместо номера и даты приказа вуза об отчислении, указывается без кавычек: «Справка выдана по требованию».

2.17. После записи, содержащей дату и номер приказа об отчислении или фразу «справка выдана по требованию» подводится черта.

2.18. Если дисциплины (помеченные «*») студентом были изучены в другом вузе, то указывается сноска «*», дисциплины изучены в « ___ », далее полное наименование вуза в соответствующем падеже.

2.19. После всех записей Справка заверяется подписями: ректора и секретаря.

2.20. В случае если лицо, получающее Справку, не проходило какой-либо практики, не сдавало итоговых экзаменов после соответствующих слов вписывается соответственно без кавычек в соответствующем роде:

«не проходил(а)»;

«не сдавал(а)».

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

3. Учет и хранение «Справка о периоде обучения»

3.1. Для регистрации выдаваемых Справок в университете ведется книга регистрации, в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) дата выдачи справки о периоде обучения;
- г) фамилия, имя и отчество лица, получившего справку о периоде обучения;
- д) наименование направления/специальности подготовки;
- е) Дата и номер протоколов итоговых экзаменов;
- ж) номер приказа об отчислении студента;
- з) подпись ректора;
- и) подпись лица, получившего справку о периоде обучения.

Книга регистрации выданных Справок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Университета и хранится как документы строгой отчетности.

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

Приложение: Образец справки о периоде обучения.

ОБРАЗЕЦ

РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА

Справка о периоде обучения

Регистрационный номер _____ Дата выдачи _____

Фамилия, имя, отчество

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ

Дата рождения 01 января 2000 года

Предыдущий документ об образовании:

Аттестат/Диплом о среднем профессиональном образовании, выданный в 20__ году

Вступительные испытания **прошел /прошла**

Поступил(а) в

2000 году религиозную исламскую образовательную организацию высшего образования «Ингушский исламский университет имени Хаматхана-Хаджи Барзиева» (очная форма)

Завершил(а) обучение в

2000 году в религиозной исламской образовательной организации высшего образования «Ингушский исламский университет имени Хаматхана-Хаджи Барзиева» (очная форма)

Нормативный период обучения по очной форме: 4 года

Направление/специальность: «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций»

Специализация: не предусмотрена

Практика:

1. Производственная, 6 недель, зачтено

Итоговые экзамены:

1. Итоговый междисциплинарный экзамен, хорошо

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

на тему: «_____» 8 недель, хорошо

1. Продолжение см. на обороте

За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены
по следующим дисциплинам:

	<i>Наименование дисциплин</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>
1.	Иностранный (арабский) язык	440	Отлично
2.	Русский язык и культура речи	280	Хорошо
3.	Физическая культура	272	Отлично
4.	Отечественная история	134	Хорошо
5.	Педагогика и психология	134	Отлично
6.	Основы информатики	152	Отлично
7.	Математика	76	Отлично
8.	Новые информационные технологии в учебном процессе	152	Отлично
9.	Родной (ингушский) язык	130	Отлично
10.	Английский язык	260	Хорошо
11.	Философия	75	Зачет
12.	Арабская риторика	36	Хорошо
13.	Введение в специальность	52	Хорошо
14.	Исламское вероучение (Акыда)	256	Отлично
15.	Чтение Корана	384	Хорошо
16.	Корановедение (улум аль-Кур'ан)	204	Хорошо
17.	Толкование Корана (тафсир)	360	Отлично
18.	Культ ислама (ибадат)	306	Хорошо
19.	Исламское практическое право (муамалат)	846	Отлично
20.	Теория и методология исламского права (усуль аль-фикх)	278	Хорошо
21.	История пророков и сира	204	Хорошо
22.	История исламской цивилизации	102	Отлично
23.	Хадисоведение (мусталлах аль-хадис)	102	Хорошо
24.	Изучение и толкование хадисов	180	Отлично
25.	Мастерство публичного выступления (хутба)	78	Отлично
26.	Мусульманская философия	102	Отлично
27.	Методика преподавания теологических дисциплин	52	Отлично
28.	Практический курс арабского языка	555	Отлично
29.	Практикум по культуре речевого общения (арабский язык)	408	Отлично
30.	Каллиграфия (арабская)	42	Хорошо
	Всего:	6691	
	В том числе аудиторных:	4652	

«Приказ об отчислении от « ___ » _____ 20__ г. № ___ »

Ректор _____ Албаков И.Х.

Секретарь _____ Хамхоева Ф.С.

М.П.