

ПРИНЯТО

на заседании Ученого Совета
РОО ВДО «Исламский институт»
Протокол № 04
« 14 » января 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РОО ВДО
«Исламский институт»
Д. Я. Мухлоев
« 17 » января 2020г.



**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТА
УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА
«СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ» В
РЕЛИГИОЗНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ДУХОВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИСЛАМСКИЙ ИНСТИТУТ»**

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 РОО ВДО «Исламский институт» (далее - Институт) выдаётся лицам, освоившим часть образовательной программы, а также лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и (или) отчисленным из Института.

1.1. Основанием для выдачи Справки является письменное заявление лица, обучающегося (обучавшегося) в Институте 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 института 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 Института), 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 Институт, 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 Институт, имея высшее образование, на оборотной стороне Справки указываются все дисциплины, ранее изученные во всех вузах, в которых он обучался, перезачтенные в Институте 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 институте 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 пронумеровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью института и хранится как документы строгой отчетности.

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

Приложение: Образец справки о периоде обучения.

ОБРАЗЕЦ

РЕЛИГИОЗНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ДУХОВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИСЛАМСКИЙ ИНСТИТУТ»

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 образовательную организацию высшего
духовного образования «Исламский институт» (очная форма)

Завершил(а) обучение в

2000 году в религиозной образовательной организации высшего
духовного образования «Исламский институт» (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	<i>Отлично</i>
2.	Русский язык и культура речи	280	<i>Хорошо</i>
3.	Физическая культура	272	<i>Отлично</i>
4.	Отечественная история	134	<i>Хорошо</i>
5.	Педагогика и психология	134	<i>Отлично</i>
6.	Основы информатики	152	<i>Отлично</i>
7.	Математика	76	<i>Отлично</i>
8.	Новые информационные технологии в учебном процессе	152	<i>Отлично</i>
9.	Родной (ингушский) язык	130	<i>Отлично</i>
10.	Английский язык	260	<i>Хорошо</i>
11.	Философия	75	<i>Зачет</i>
12.	Арабская риторика	36	<i>Хорошо</i>
13.	Введение в специальность	52	<i>Хорошо</i>
14.	Исламское вероучение (Акыда)	256	<i>Отлично</i>
15.	Чтение Корана	384	<i>Хорошо</i>
16.	Корановедение (улум аль-Кур'ан)	204	<i>Хорошо</i>
17.	Толкование Корана (тафсир)	360	<i>Отлично</i>
18.	Культ ислама (ибадат)	306	<i>Хорошо</i>
19.	Исламское практическое право (муамалят)	846	<i>Отлично</i>
20.	Теория и методология исламского права (усуль аль-фикх)	278	<i>Хорошо</i>
21.	История пророков и сира	204	<i>Хорошо</i>
22.	История исламской цивилизации	102	<i>Отлично</i>
23.	Хадисоведение (мусталлах аль-хадис)	102	<i>Хорошо</i>
24.	Изучение и толкование хадисов	180	<i>Отлично</i>
25.	Мастерство публичного выступления (хутба)	78	<i>Отлично</i>
26.	Мусульманская философия	102	<i>Отлично</i>
27.	Методика преподавания теологических дисциплин	52	<i>Отлично</i>
28.	Практический курс арабского языка	555	<i>Отлично</i>
29.	Практикум по культуре речевого общения (арабский язык)	408	<i>Отлично</i>
30.	Каллиграфия (арабская)	42	<i>Хорошо</i>
	Всего:	6691	
	В том числе аудиторных:	4652	

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

Ректор _____ Д.Я.Мухлоев

Секретарь _____ З.И.Хашиева

М.П.