

**Порядок выдачи и оформления справки  
об обучении или о периоде обучения установленного образца  
в аспирантуре ГБОУ ДПО НИРО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления и выдачи справки об обучении или о периоде обучения установленного образца в аспирантуре Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Нижегородский институт развития образования» (далее – ГБОУ ДПО НИРО).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– приказом Минобрнауки РФ от 30 июля 2014 г. № 902 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

– приказом Минобрнауки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Уставом и иными локальными нормативными документами ГБОУ ДПО НИРО.

1.3. Справка об обучении или о периоде обучения установленного образца (далее – справка) (Приложение 1) выдается по письменному заявлению на имя ректора ГБОУ ДПО НИРО аспирантам, обучающимся в ГБОУ ДПО НИРО по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) в соответствии с ФГОС ВО по направлению 44.06.01 Образование и педагогические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

1.4. Справка не выдается аспирантам, которые не прошли промежуточной аттестации.

1.5. Справка регистрируется в журнале учета и выдачи справок об обучении или о периоде обучения, выдается под роспись лично

или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

1.6. Журнал учета и выдачи справок об обучении хранится в научно-исследовательском отделе.

## **2. Оформление и выдача справок**

### **об обучении или о периоде обучения установленного образца**

2.1. Указываются следующие сведения в строках, содержащих соответствующие надписи:

2.1.1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) в дательном падеже в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем.

2.1.2. В случае если аспирант, не отчисляясь из аспирантуры ГБОУ ДПО НИРО, просит выдать ему справку об обучении, указываются слова «продолжает обучение».

2.1.3. После слов «Нормативный срок освоения программы» указывается срок получения образования, определенный основной профессиональной образовательной программой, по которой аспирант обучался (обучается) независимо от формы обучения (очной или заочной).

2.1.4. В строке «Код и наименование направления подготовки» указывается код направления подготовки и наименование направления подготовки.

2.1.5. В строке «Шифр и наименование направленности (профиля) подготовки» указывается шифр и наименование направленности (профиля) в рамках направления подготовки.

2.1.6. Сведения о сданных кандидатских экзаменах указываются в таблице.

Наименование дисциплин располагается в последовательности, соответствующей учебному плану подготовки аспирантов.

Оценки по дисциплинам указываются в формате 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Дата промежуточной аттестации указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ.

Приводятся фамилия и инициалы председателя и членов экзаменационной комиссии в именительном падеже, ученая степень, ученое звание, должность.

2.1.7. В конце справки пишутся слова «Настоящая справка об обучении выдана на основании протоколов решений экзаменационных комиссий».

2.2 Страницы справки нумеруются. Справка печатается с оборотом.

2.3. В случае если справка оформляется на нескольких листах, листы сшиваются и скрепляются печатью. Подводится черта, под которой пишутся слова: «Конец документа. Настоящая справка содержит \_\_\_\_\_ страниц» (указывается количество страниц).

2.4. Справка об обучении подписывается ректором ГБОУ ДПО НИРО и заверяется гербовой печатью.

2.5. Справка об обучении выдается после соответствующей регистрации в журнале учета и выдачи справок об обучении или о периоде обучения.

### **3. Выдача дубликатов справок об обучении**

3.1. Дубликат справки об обучении выдается аспирантам, обучавшимся в ГБОУ ДПО НИРО:

- взамен утраченной справки;
- взамен справки, содержащей ошибки, обнаруженные после ее получения.

3.2. Дубликат справки выдается на основании личного заявления на имя ректора ГБОУ ДПО НИРО, документов, подтверждающих основания выдачи дубликата.

3.3. При выдаче дубликата справки в связи с изменением фамилии (имени, отчества) подлинник справки изымается и уничтожается.

### **4. Ведение журнала учета и выдачи справок об обучении**

4.1. Форма журнала учета и выдачи справок об обучении

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистраци и справки	ФИО аспиранта	Дата получения справки	Подпись лица, получившего справку

4.2. Регистрационный номер справки об обучении или о периоде обучения состоит из:

числителя – присвоенного аспирантуре индекса в соответствии с номенклатурой дел;

знаменателя – порядкового номера справки.

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Нижегородский институт развития образования» (ГБОУ ДПО НИРО)  
603122, г. Нижний Новгород, ул. Ванеева, д. 203  
тел. 417-75-49, факс (831) 417-54-35, E-mail: [secr@niro.nnov.ru](mailto:secr@niro.nnov.ru), <http://www.niro.nnov.ru>

---

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

№ \_\_\_\_\_

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО аспиранта в дательном падеже)

в том, что он(а) зачислена в аспирантуру \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

на \_\_\_\_\_  
(форма обучения в аспирантуре (очная, заочная))

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

приказ о зачислении от \_\_\_\_\_  
(дата и номер приказа о зачислении)

приказ об отчислении от \_\_\_\_\_  
(дата и номер приказа о зачислении)

Нормативный срок освоения программы \_\_\_\_\_  
(указывается для обучающихся в аспирантуре)

Код и наименование направления подготовки \_\_\_\_\_

Шифр и наименование направленности (профиля подготовки) \_\_\_\_\_

За время обучения в аспирантуре \_\_\_\_\_  
(ФИО аспиранта в именительном падеже)

сдал(а) следующие кандидатские экзамены и получил(а) следующие оценки:

### Сведения о сданных кандидатских экзаменах

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание и должность председателя и членов экзаменационной комиссии

Настоящая справка об обучении выдана на основании протоколов решений экзаменационных комиссий

М. П.

Ректор ГБОУ ДПО НИРО

Н. Ю. Бармин

Ученый секретарь  
ГБОУ ДПО НИРО

И. В. Герасимова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Конец документа. Настоящая справка содержит \_\_\_\_\_ страницы