

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 508-ОВ

По общим вопросам

«05» августа 2019 года

1. Утвердить Положение о порядке выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «СГЭУ».
2. Признать утратившим силу Положение о порядке выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утв. приказом и.о. ректора № 15-ОВ от 15.04.2016 г.

Ректор



С.И. Ашмарина

**Положение о порядке выдачи документов
об обучении по образовательным программам,
по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации
в ФГБОУ ВО «СГЭУ»**

1. Настоящее Положение определяет порядок выдачи документов о квалификации по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет).
2. Настоящее положение разработано в соответствии с п. 15 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", п. 19.34 Письма Минобрнауки России от 01.04.2013 N ИР-170/17 "О Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации", Уставом и иными локальными актами Университета.
3. Документом об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, является свидетельство об обучении.
4. Форма свидетельства об обучении утверждается приказом ректора Университета.
5. Свидетельство об обучении выдается при условии выполнения обучающимся учебного плана.
6. Свидетельство об обучении выдается на основании приказа ректора Университета о завершении обучения в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня получения Университетом такого заявления.
7. В свидетельстве об обучении может указываться освоение одной или нескольких образовательных программ.

8. Выдаваемое свидетельство регистрируется с присвоением номера в управлении кадров Университета.

9. Взамен утерянного (утраченного) свидетельства об обучении на основании заявления обучающегося выдается его дубликат. При этом на дубликате свидетельства об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ». Присвоенный в соответствии с настоящим Порядком номер свидетельства об обучении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.

10. Свидетельство об обучении (или его дубликат) выдается под личную подпись обучающемуся при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

11. Управление кадров Университета ведет Книгу учета выданных свидетельств об обучении на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Разработчик:

Начальник правового управления

О.Е. Девяткина

Согласовано:

Проректор по учебной
и воспитательной работе

В.А. Пискунов

Начальник управления
нормативного обеспечения
уставной деятельности

Е.А. Кандрашина

Книга учета выданных свидетельств об обучении

п/п	Дата получения свидетельства об обучении	ФИО обучающегося	Наименование образовательной программы (образовательных программ)	Дата и номер приказа об освоении образовательной программы (образовательных программ)	ФИО и подпись получателя свидетельства об обучении