

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.06	РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СПРАВОК-ВЫЗОВОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ НВГУ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



С.И. Горлов

2018 г.

РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СПРАВОК-ВЫЗОВОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ ФГБОУ ВО «НВГУ»

Принято решением Учёного совета
протокол № 16 от 02 ноября 2018 г.

Одобрено решением
Учебно-методического совета
протокол № 5 от 23 октября 2018 г.

Низневартовск – 2018

СМК-Р-ОП01.06	Версия 1	Дата 02.11.2018	Стр. 1/14
---------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.06	РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СПРАВОК-ВЫЗОВОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ НВГУ

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
1. Общие положения.....	3
2. Основания для выдачи справок-вызовов студентам и аспирантам разных форм обучения в вузе	5
3. Заполнение и оформление справок-вызовов	6
4. Регистрация справок-вызовов	7
5. Выдача справок-вызовов.....	7
6. Ответственность сторон.....	7
7. Заключительные положения.....	8
Приложение 1. Форма справки-вызова	9
Приложение 2. Форма журнала регистрации и выдачи справок-вызовов.....	11
Лист согласования документа	12
Лист регистрации изменений	13
Лист ознакомления	14

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.06	РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СПРАВОК-ВЫЗОВОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ НВГУ

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет основные требования к заполнению, регистрации и выдаче справок-вызовов студентам и аспирантам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Низневартровский государственный университет» (далее – Университет, НВГУ), обучающимся по образовательным программам высшего образования по очной, заочной и очно-заочной формам.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.07.2013 № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22.12.2014 № 443-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике» в части совершенствования механизмов регулирования труда научных работников, руководителей научных организаций, их заместителей»;
- статьями 173, 173.1, 174, 177 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом изменений, внесенных Федеральными законами);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.02.2014, № 31251);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.03.2015 № 134 «О внесении изменения в форму справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1368» (зарегистрирован в Минюсте РФ 18.03.2015, № 36491);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.05.2015 № 525 «О внесении изменений в форму справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1368» (зарегистрирован в Минюсте РФ 18.06.2015, № 37698);
- Уставом НВГУ;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.06	РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СПРАВОК-ВЫЗОВОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ НВГУ

– другими нормативными актами Университета.

1.3. Справка-вызов – это документ, дающий право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

1.4. Справка-вызов выдается по тем образовательным программам высшего образования, которые имеют государственную аккредитацию.

1.5. Справка-вызов выдается по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, в случае если гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу и обучение, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором с работодателем. В этом случае обучающимся в деканат предоставляется основание для выдачи справки-вызова - заверенная у работодателя копия коллективного договора или трудового договора. В справке-вызове в графе «*наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации, реквизиты свидетельства о государственной аккредитации*» указывается «**не имеет свидетельства о государственной аккредитации**». Основание для выдачи справки-вызова прикладывается при предоставлении справки-вызова на подпись.

1.6. Справка-вызов выдается только тем обучающимся, которые получают образование соответствующего уровня впервые.

1.7. Обучающимся, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме, справка-вызов выдается при предоставлении такого договора.

1.8. Обучающимся, получающим второе или последующее высшее образование по собственной инициативе, справка-вызов не выдается. Получением второго или последующего высшего образования считается обучение:

- по программам бакалавриата или специалитета – обучающихся, имеющих диплом бакалавра, специалиста или магистра;
- по программам магистратуры – обучающихся, имеющих диплом специалиста (по ФГОС ВО) или магистра;
- по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – аспирантов, имеющих диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук.

1.9. Форма справки-вызова утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.06	РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СПРАВОК-ВЫЗОВОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ НВГУ

1.10. Справка-вызов выдается обучающимся для прохождения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов.

1.11. Сроки начала и окончания прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации и их продолжительность, указываемые в справке-вызове, должны строго соответствовать утвержденному календарному учебному графику по данному направлению подготовки или специальности на текущий учебный год.

1.12. Справка-вызов подписывается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, или уполномоченным им должностным лицом.

2. Основания для выдачи справок-вызовов студентам и аспирантам разных форм обучения в вузе

2.1. Студентам, обучающимся по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по очной форме, справка-вызов выдается для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов.

На основании справки-вызова работодатель предоставляет студентам, совмещающим получение образования с работой, дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

- для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году;
- для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц;
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца.

Справка-вызов обучающимся по очной форме выдается для прохождения промежуточной аттестации строго по календарному учебному графику на время сессии не более 15 дней в учебном году по устному или письменному запросу обучающегося, после предоставления справки с места работы.

В справке-подтверждении датой окончания проставляется дата последней промежуточной аттестации на которой присутствовал обучающийся.

2.2. Студентам, обучающимся по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по заочной и очно-заочной формам, справка-вызов выдается для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

На основании справки-вызова работодатель предоставляет студентам, совмещающим работу с получением образования, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.06	РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СПРАВОК-ВЫЗОВОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ НВГУ

– для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

– для прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

2.3. Обучающимся, осваивающим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по заочной форме, справка-вызов выдается на 30 календарных дней в течение календарного года.

На основании справки-вызова работодатель предоставляет аспирантам дополнительный отпуск по месту работы с сохранением среднего заработка.

2.4. Справка-вызов выдается только тем обучающимся, которые успешно осваивают соответствующую образовательную программу высшего образования.

2.5. Обучающимся, не присутствовавшим на учебной сессии по уважительной причине (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства), подтвержденной документально, справка-вызов выдается на новый срок, определенный деканом факультета на основании соответствующего письменного заявления обучающегося.

2.6. В случае утери справки-вызова выдается ее дубликат на основании письменного заявления обучающегося.

3. Заполнение и оформление справок-вызовов

3.1. Справку-вызов заполняет ответственное лицо деканата факультета.

3.2. Заполнение справки-вызова для обучающихся по программам высшего образования осуществляется по форме, утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Приложение 1).

3.3. Справка-вызов заполняется только в печатном виде.

3.4. При заполнении справки-вызова для обучающихся, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, основание предоставления гарантий и компенсаций, а также код и наименование профессии / специальности / направления подготовки не указываются.

3.5. Ответственное лицо деканата факультета не позднее месяца до начала сессии оформляет справку-вызов и предоставляет ее на подпись должностному лицу, уполномоченному приказом ректора НВГУ подписывать справки-вызовы.

3.6. Подписанную справку-вызов ответственное лицо деканата факультета получает у ответственного лица учебно-методического управления.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.06	РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СПРАВОК-ВЫЗОВОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ НВГУ

4. Регистрация справок-вызовов

4.1. Подписанная и заверенная печатью Университета справка-вызов регистрируется ответственным лицом деканата факультета в «Журнале регистрации и выдачи справок-вызовов» (Приложение 2).

4.2. «Журнал регистрации и выдачи справок-вызовов» хранится и ведется деканатом факультета Университета.

4.3. Регистрационный номер справки-вызова формируется в соответствии с номенклатурой дел НВГУ из индекса структурного подразделения (факультета), порядкового номера «Журнала регистрации и выдачи справок-вызовов», а также порядкового номера справки-вызова, указываемого в первой графе «Журнала регистрации и выдачи справок-вызовов».

4.4. Регистрационный номер и дата регистрации справки-вызова, указываемые в «Журнале регистрации и выдачи справок-вызовов» и в заголовке самой справки-вызова, должны быть идентичны друг другу.

4.5. Дубликат справки-вызова заново регистрируется в «Журнале регистрации и выдачи справок-вызовов».

5. Выдача справок-вызовов

5.1. Верхняя часть справки-вызова до линии отрыва выдается лично обучающемуся или направляется ему по почте по предварительно написанному заявлению.

5.2. Верхняя часть справки-вызова до линии отрыва выдается не позднее, чем за две недели до начала сессии, согласно календарному учебному графику.

5.3. Нижняя часть справки-вызова после линии отрыва (справка-подтверждение) выдается только после окончания сессии и только тем обучающимся, которые присутствовали на сессии, согласно «Журналу учета посещений занятий студентами».

Выдача справок-вызовов подлежит учету в «Журнале регистрации и выдачи справок-вызовов». При личном получении справки-вызова обучающийся ставит подпись и дату получения справки-вызова в графе 7 «Журнала регистрации и выдачи справок-вызовов».

5.4. Обучающимся на договорной основе с оплатой стоимости образовательных услуг нижняя часть справки-вызова после линии отрыва (справка-подтверждение) выдается только после подтверждения оплаты.

5.5. Невостребованные справки-вызовы (включая справки-подтверждения) хранятся в деканате факультета до окончания учебного года, после чего подлежат уничтожению.

6. Ответственность сторон

6.1. Заместители деканов факультетов несут ответственность за принятие решения о выдаче справок-вызовов студентам и аспирантам – успевающим, не

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.06	РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СПРАВОК-ВЫЗОВОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ НВГУ

имеющим академических задолженностей за предыдущую сессию или просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

6.2. Учебно-вспомогательный персонал деканатов факультетов несет ответственность за заполнение бланков справок-вызовов, их регистрацию в соответствующем журнале и выдачу студентам и аспирантам.

6.3. Студенты и аспиранты несут ответственность за предоставляемые сведения об организации, в которой они работают, или фамилии, имени, отчестве работодателя – физического лица. При смене места работы обучающиеся обязаны поставить в известность деканат.

6.4. Сотрудники учебно-методического управления несут ответственность за оперативное подписание и окончательное оформление справки-вызова.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Регламент вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Учёного совета НВГУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся на основании решения Учёного совета НВГУ или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.06	РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СПРАВОК-ВЫЗОВОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ НВГУ

Приложение 1

Форма справки-вызова

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от «__» _____ 20__ г. № _____,

дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

Работодателю _____
полное наименование организации - работодателя/фамилия,

имя, отчество работодателя - физического лица

В соответствии со статьями _____ Трудового
173/173.1/174/176 (указать нужное)

кодекса Российской Федерации _____,
фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное) по _____

очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

форме обучения на _____ курсе, предоставляются гарантии и компенсации для

прохождения вступительных испытаний/промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное)

с _____ ПО _____
число, месяц, год число, месяц, год

продолжительностью _____ календарных дней.
(количество)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Низневартровский государственный университет»

полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации,

Серия 90A01 № 0001906, рег. № 1813 от «25» марта 2016 г.

реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

по образовательной программе _____ образования
основного общего/среднего общего/среднего профессионального/высшего (указать нужное)

по профессии/специальности/направлению подготовки _____
код и наименование профессии/

специальности/направления подготовки (указать нужное)

Должностное лицо, уполномоченное руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность

М.П.

подпись

фамилия, имя, отчество

----- линия отрыва

СМК-Р-ОП01.06	Версия 1	Дата 02.11.2018	Стр. 9/14
---------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-Р-ОП01.06	РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СПРАВОК-ВЫЗОВОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ НВГУ

Приложение 2

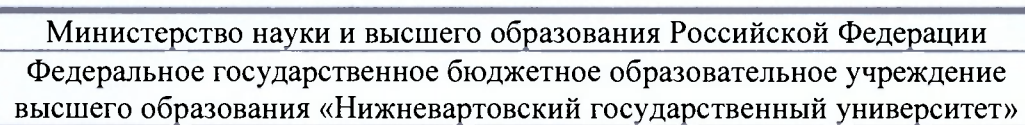
Форма журнала регистрации и выдачи справок-вызовов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
Факультет

ЖУРНАЛ регистрации и выдачи справок-вызовов

Начат: « ____ » _____ 20 ____ г.
Окончен: « ____ » _____ 20 ____ г.

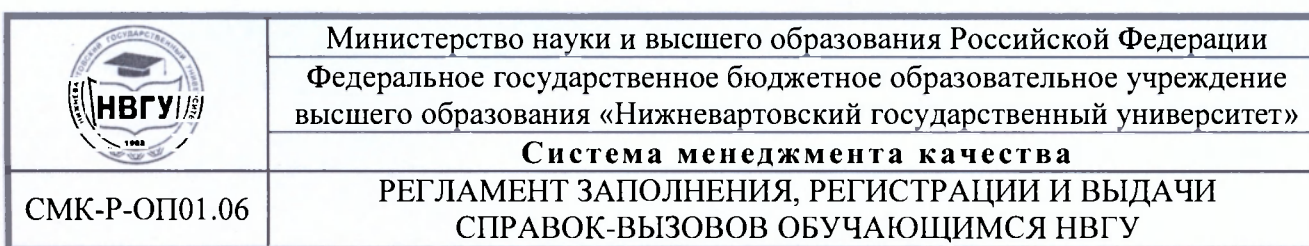
Регистрационный номер	Дата регистрации справки-вызова	Ф. И. О. обучающегося	Шифр и наименование направления подготовки / специальности, форма обучения (очная, заочная, очно-заочная), курс	Сроки аттестации, подготовки и защиты ВКР, сдачи итоговых государственных экзаменов	Полное наименование организации-работодателя / фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица	Подпись обучающегося / дата получения справки-вызова	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

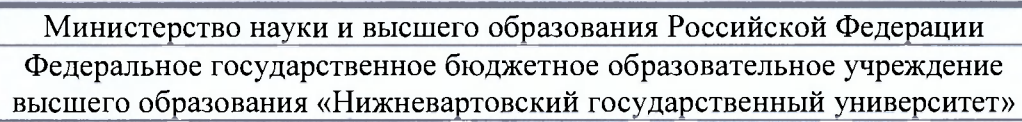


СМК-Р-ОП01.06

**РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ
СПРАВОК-ВЫЗОВОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ НВГУ**

[illegible]

[illegible]



Система менеджмента качества

СМК-Р-ОП01.06

РЕГЛАМЕНТ ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СПРАВОК-ВЫЗОВОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ НВГУ

Лист ознакомления

[illegible]