

	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

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

С.И. Горлов

«26»

сентября

2023 г.

**РЕГЛАМЕНТ
ЗАПОЛНЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И ВЫДАЧИ СПРАВОК-ВЫЗОВОВ
ОБУЧАЮЩИМСЯ ФГБОУ ВО «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято решением Учёного совета
протокол № 17 от 26 сентября 2023 г.

Низневартовск – 2023

	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 обучающимся очной, очно-заочной и заочной формам обучения.....	4
3. Формирование и заполнение справок-вызовов.....	5
4. Регистрация справок-вызовов.....	5
5. Выдача справок-вызовов	6
6. Ответственность сторон	6
7. Заключительные положения	6
Приложение 1. Форма справки-вызова.....	7
Приложение 2. Форма журнала регистрации и выдачи справок-вызовов	9
Лист согласования документа.....	10
Лист регистрации изменений.....	11
Лист ознакомления.....	12

	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 обучающимся по образовательным программам высшего образования (программ бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программ аспирантуры) по очной, заочной и очно-заочной формам обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Низневартровский государственный университет» (далее – Университет, НВГУ).

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (глава 26 статьи 173, 177), 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», Уставом НВГУ и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Форма справки-вызова утверждена Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».

1.4. Справка-вызов выдается по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры) по очной, заочной и очно-заочной формам обучения.

1.5. Справка-вызов выдается по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры. В этом случае справка-вызов заполняется в соответствии с правилами, указанными в п.п. 3.3 настоящего Положения.

1.6. 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 программам специалитета – лицами, имеющими диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра;
- по программам магистратуры – лицами, имеющими диплом специалиста или диплом магистра;

	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

– по программам аспирантуры – лицами, имеющими диплом об окончании аспирантуры, свидетельство об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук.

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

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

2. Основания для выдачи справок-вызовов обучающимся очной, очно-заочной и заочной формам обучения

2.1. Студентам, обучающимся по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по очной форме, справка-вызов выдается:

- для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году. Можно разбивать срок по заявлению обучающегося на несколько периодов, входящих в экзаменационную сессию;
- для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц;
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца.

2.2. Студентам, обучающимся по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения, справка-вызов выдается:

- для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов – 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 образовательной программы.

2.3. Обучающимся, осваивающим программы аспирантуры по заочной форме, справка-вызов выдается на 30 календарных дней в течение календарного года.

2.4. Сроки прохождения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов указываются в справке-вызове строго по утвержденному календарному учебному графику на текущий учебный год.

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

	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

2.6. Обучающимся, не присутствовавшим на промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов по уважительной причине (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства), подтвержденной документально, справка-вызов выдается на новый срок, определенный деканом факультета на основании заявления обучающегося.

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

3. Формирование и заполнение справок-вызовов

3.1. Справка-вызов формируется в автоматизированной информационной системе НВГУ – «1С: Университет. ПРОФ» специалистом Учебного офиса образовательных программ (далее – УООП).

3.2. Заполнение справки-вызова для обучающихся по программам высшего образования осуществляется по форме, утвержденной Приказом Минобрнауки России (Приложение 1).

3.3. В справке-вызове, по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, не заполняется графа «код и наименование профессии/специальности/направления подготовки».

3.4. При заполнении справки-вызова для обучающихся, осваивающих программы аспирантуры, основание предоставления гарантий и компенсаций, а также «код и наименование профессии/специальности/направления подготовки» не указываются.

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

4. Регистрация справок-вызовов

4.1. Справка-вызов регистрируется специалистом УООП в электронном «Журнале регистрации справок-вызовов» (Приложение 2).

4.2. Регистрационный номер справки-вызова формируется в соответствии с номенклатурой дел НВГУ из индекса структурного подразделения и порядкового номера справки-вызова, указываемого в первой графе «Журнала регистрации справок-вызовов».

4.3. Регистрационный номер и дата регистрации справки-вызова, указываемые в «Журнале регистрации справок-вызовов» и в справке-вызове, должны соответствовать.

4.4. Дубликат справки-вызова заново регистрируется в электронном «Журнале регистрации справок-вызовов».

	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

5. Выдача справок-вызовов

5.1. Верхняя часть справки-вызова до линии отрыва выдается специалистом УООП лично обучающемуся или направляется ему Почтой России по заявлению обучающегося.

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.

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

6. Ответственность сторон

6.1. Руководитель УООП несет ответственность за заполнение бланков справок-вызовов, их регистрацию и выдачу обучающимся.

6.2. Обучающиеся несут ответственность за предоставляемые сведения об организации, в которой они работают. При смене места работы обучающиеся обязаны поставить в известность УООП.

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 «Низневартовский 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 статьей _____ 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)

полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность имеет свидетельство о государственной аккредитации,
выданное наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации, 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)

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, иное уполномоченное
им должностное лицо

М.П.

подпись

фамилия, имя, отчество

<*> Основание предоставления гарантий и компенсаций для работников, осваивающих программы подготовки
кадров высшей квалификации, не заполняется.

<*> Не заполняется для работников, допущенных к вступительным испытаниям; работников, являющихся
слушателями подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования; работников,
осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации; работников, совмещающих работу с



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**

обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, образовательным программам среднего профессионального образования, а также для работников, совмещающих работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения.

линия отрыва

фамилия, имя, отчество

находился в _____
полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с _____ по _____
число, месяц, год число, месяц, год

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, иное уполномоченное
им должностное лицо

М.П

подпись

фамилия, имя, отчество

	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 справок-вызовов

Начат: «___» _____ 20__ г.
Окончен: «___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер	Дата регистрации справки-вызова	Группа	Ф. И. О. обучающегося	Примечание
1	2	3	4	5

Руководитель УООП

М.П

подпись

фамилия, имя, отчество



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

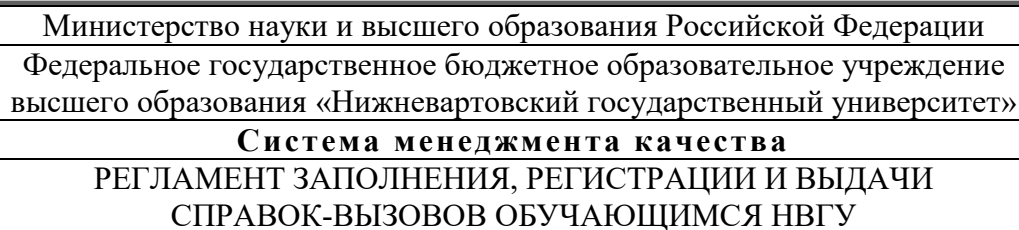
Система менеджмента качества

СМК-Р-ОП01.06

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

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1.	Первый проректор, проректор по научной работе	Погоньшев Д.А.		25.09.2023
2.	Проректор по образовательной деятельности	Мальгин Г.В.		25.09.23.
3.	Руководитель учебного офиса образовательных программ	Селезнёва С.Н.		25.09.2023
4.	Менеджер по качеству	Кругликова Г.Г.		25.09.2023





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**

Лист ознакомления

№ п/п	Ознакомлен: Должность	ФИО	Подпись	Дата