

Приложение № 1
к приказу от «25» октября 2024 г.
№ 585-02
Экз. 2

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол от
25.10.2024 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом проректора по научно-
исследовательской работе
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
от 25.10.2024 № 585-02

ПРИНЯТО

решением Научной комиссии
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол от
08.10.2024 № 3

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ СПРАВОК УСТАНОВЛЕННОГО
ОБРАЗЦА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ,
ОБ ОБУЧЕНИИ В АСПИРАНТУРЕ
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»**

Луганск
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативная база	4
3. Оформление справки установленного образца о периоде обучения, об обучении в аспирантуре	5
4. Журнал регистрации справок установленного образца о периоде обучения, об обучении в аспирантуре	12
5. Подготовка и выдача дубликатов справок установленного образца о периоде обучения, об обучении в аспирантуре	13
6. Заключительные положения	13
7. Хранение Порядка	14

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления и выдачи справок установленного образца о периоде обучения, об обучении в аспирантуре ФГБОУ ВО «ЛГПУ» (далее – Порядок, Университет) регламентирует порядок заполнения и выдачи справок установленного образца о периоде обучения и об обучении в аспирантуре для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ).

1.2. В Университете справка о периоде обучения именуется «Справка о периоде обучения в образовательной организации», справка об обучении, имеющая академический характер, – «Справка об обучении в образовательной организации» (далее вместе – Справка).

1.2.1. Справка имеет установленную форму и содержит сведения об обучающемся / обучавшемся и результатах освоения им программы аспирантуры.

1.3. Справка о периоде обучения в образовательной организации (Приложение №1) выдаётся лицу, освоившему часть программы аспирантуры и учебного плана, в случае перевода аспиранта в другие образовательные организации; в случае перевода внутри Университета; в случае отчисления; по иным причинам.

1.4. Справка об обучении в образовательной организации (Приложение №2) выдаётся лицу, освоившему программу аспирантуры и учебный план, но не прошедшему итоговую аттестацию (далее – ИА).

1.5. Основанием для выдачи Справки является:

1.5.1. Приказ Университета об отчислении аспиранта.

1.5.2. Письменное заявления (Приложение №3) обучающегося / обучавшегося по программе аспирантуры в Университете (далее – заявитель).

1.6. Справка не имеет срока требования.

1.7. Ответственность за оформление и выдачу справки возлагается на

заведующего сектором аспирантуры.

1.8. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в справке, возлагается на ведущего специалиста сектора аспирантуры.

1.9. Копия Справки хранится в личном деле аспиранта.

1.10. В случае утраты Справки выдаётся дубликат.

1.11. В случае не востребованности Справки, она подлежит хранению в секторе аспирантуры в установленном порядке в течение 1 (одного) года, по истечении данного срока Справка вкладывается в личное дело аспиранта.

2. Нормативная база

2.1. Настоящий Порядок разработан на основе следующих документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

– Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Федеральный закон от 17.02.2023 № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2020 № 217н «Об утверждении технических требований и условий изготовления защищенной от подделок полиграфической продукции»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.06.2023 № 100/2023 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам магистратуры»;

Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2017 № 1093»;

- устав Университета (с изменениями);
- иных локальных нормативных актов Университета.

3. Оформление справки установленного образца о периоде обучения, об обучении в аспирантуре

3.1. Бланк Справки на листах формата А 4 заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера. Поля бланка: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 10 мм, нижнее – 10 мм. Шрифт основных незаголовочных надписей бланка Times New Roman чёрного цвета размера 11 пт., обычный. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8 пт. Межстрочный интервал 1.

3.2. Заполнение титульной стороны Справки осуществляется с соблюдением следующих правил:

3.2.1. В левой части титульной страницы бланка Справки курсивом вносятся данные обучающегося / обучавшегося:

- в строке «Фамилия, имя, отчество:» указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося / обучавшегося в именительном

падеже. Шрифт жирный; размер шрифта может быть увеличен до 14 пт.

– в строке, содержащей надпись «Дата рождения:» – дата рождения обучающегося / обучавшегося с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);

– после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации:», на отдельной строке – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было принято на обучение (диплом специалиста; диплом магистра), серия и номер документа; через запятую после слова «выдан» – в творительном падеже полное название образовательной организации, выдавшей документ и дата выдачи указанного документа (двузначное число цифрами, месяц словом, год четырёхзначное число и слово «год»).

3.2.2. В случае если предыдущий документ об образовании был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ (наименование документа, страна, четырехзначное число цифрами, слово «год»). Наименование предыдущего документа об образовании подлежит обязательному согласованию с Международным отделом;

– в строке, содержащей надпись «Вступительные испытания:» вписываются слова «прошёл(ла) по ...» (с указанием пройденных испытаний в строку, через запятую);

– в строке, содержащей надпись «Поступил(а) в», указывается год поступления в Университет (четырёхзначное число цифрами, слово «году»), слово «в), а также полное официальное наименование Университета (на дату поступления) согласно Уставу Университета в именительном падеже. В случае если обучающийся был переведён в Университет из другой образовательной организации высшего образования, после внесения данных о поступлении указывается: «Зачислен в связи с переводом из ... (указывается полное название образовательной организации, из которой был переведён

обучающийся на момент перевода) ... в соответствии с приказом от ...» (указываются дата (двухзначное число цифрами, месяц словом, год четырёхзначное число и слово «года») и номер приказа о зачислении);

– в строке после слов «Уровень образования:» вносится название уровня профессионального образования, по которому обучающийся / обучавшийся получает / получал образование – «высшее образование – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре».

– после слов «Форма обучения:» указывается форма обучения, по которой осваивается / освоена программа аспирантуры – очная;

– после слов «Завершил(а) обучение в» указываются год (четырёхзначное число цифрами) и слово «году», а также полное официальное наименование Университета согласно Уставу (на дату завершения обучения) в именительном падеже.

3.2.3. В случае, если обучающийся, не отчисляясь из Университета, подал заявление о выдаче ему справки о периоде обучения в образовательной организации, то вместо слов «Завершил(а) обучение в» указывается словосочетание «Продолжает обучение в» и далее полное официальное наименование Университета согласно Уставу (на дату оформления документа) в именительном падеже;

– после строки, содержащей надпись «Основание для отчисления:» на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – указывается либо приказ об отчислении обучающегося, либо слова «личное заявление аспиранта», если обучающийся продолжает обучение;

– после строки, содержащей надпись «Научная специальность», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – указывается цифровой шифр и наименование научной специальности в соответствии с номенклатурой научных специальностей с заглавной буквы без кавычек, шрифт жирный;

– в строке, содержащей надпись «Нормативный срок освоения программы аспирантуры:» указывается срок освоения соответствующей

программы аспирантуры, установленный ФГТ. Срок освоения указывается в годах (число лет (цифрами), слово «лет» или «года»);

– в строке, содержащей надпись «Структурное подразделение университета» указывается – Сектор аспирантуры;

– после слова «Практика:» на отдельной строке (при необходимости, в несколько строк) указываются сведения по пройденной обучающимся / обучавшимся практике при освоении программы аспирантуры: наименование практики в строгом соответствии с учебным планом, через запятую – ее продолжительность (количество недель числом, слово «недель(и)»).

3.2.4. В случае если лицом, получающим справку о периоде обучения в образовательной организации, не пройдена практика, после соответствующих слов вписывается «не проходил(а)»;

3.2.5. В случае, если аспирант был допущен до ИА и получил на аттестационном мероприятии неудовлетворительный результат, сведения заполняются следующим образом:

– После слов «Итоговая аттестация» «Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук по теме «_____» «не рекомендована к защите» или «рекомендована к защите»

3.2.6. В случае, если аспирант, не был допущен до ИА или был допущен до ИА, но не проходил аттестационное мероприятие в связи с неявкой, сведения заполняются следующим образом:

– После слов «Итоговая аттестация» – указывается (без кавычек) «не проходил (а)».

3.2.7. Внизу слева отпечатывается словосочетание «Документ содержит количество листов _____» указывается число листов данного документа. Справа после слова «Страница» указывается номер страницы документа.

3.2.8. На оборотной стороне Справки помещается таблица «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ», в которую вносятся результаты освоения программы аспирантуры обучающимся / обучавшимся по блокам дисциплин в

соответствии с программой аспирантуры и учебным планом по соответствующей научной специальности.

3.2.8.1. В подразделах «Научный компонент», «Образовательный компонент» и «Практика» на отдельных строках таблицы заносятся сведения о каждой освоённой дисциплине (модуле), практике в соответствии с программой аспирантуры и учебным планом:

– во втором столбце «Наименование дисциплин / практики» – указываются изученные дисциплины, практики программы аспирантуры и учебного плана. Вспомогательные слова «дисциплина», «модуль» в таблице не используются. Наименование дисциплин приводятся в строгом соответствии с учебным планом по научной специальности, без сокращений. Дисциплины в таблице нумеруются сквозной нумерацией. По желанию обучающегося, отражённому в заявлении, при внесении в перечень дисциплин по иностранным языкам или дисциплин, связанных с изучением иностранного языка, после наименования дисциплины в скобках указывается наименование изучаемого языка.

– в третьем столбце таблицы «Общее количество часов» напротив каждой дисциплины / практики проставляется объём каждой дисциплины / практики в академических часах (цифрами);

– в четвёртом столбце «Трудоёмкость (зачётные единицы)» – напротив каждой дисциплины / практики проставляется трудоёмкость дисциплины / практики в зачётных единицах (количество зачётных единиц (цифрами)).

– в пятом столбце таблицы «Оценка / отметка» указываются результаты аттестации обучающегося / обучавшегося по каждой дисциплине / практике. Полученная оценка / отметка указывается прописью без сокращений и кавычек (зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно). В случае если дисциплина / практика программы аспирантуры и учебного плана была перезачтена либо переаттестована Университетом на основании Справки, официально выданной иной образовательной организацией, результаты её перезачёта / переаттестации заносятся с пометкой (символом) –

«перезачтено*», «переаттестовано*» с указанием через запятую результата (зачтено, отлично, хорошо, удовлетворительно) и формы контроля, соответствующих действующему учебному плану Университета: «перезачтено*, зачёт», «переаттестовано*, отлично». Пометка «*» выносится в строки «Дополнительные сведения» с указанием сведений о месте освоения данной учебной дисциплины / прохождения практики (официальное наименование иной образовательной организации, записывается без аббревиатурных сокращений) и документе, подтверждающем данный факт (справка о периоде обучения / справка об обучении с реквизитами образовательной организации, выдавшей Справку) – «Освоена в _____, перезачтена / переаттестована на основании Справки о периоде обучения / Справки об обучении № от _____».

3.2.8.2. Дисциплины (модули), сданные аспирантом на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины (модули), которые аспирант прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку о периоде обучения в образовательной организации не вносятся.

3.2.9. В подразделе «Практики:» указываются пройденные обучающимся / обучавшимся и аттестованные на положительную оценку практики по аналогии п. 3.2.8.1.

3.3. В подразделе «Итоговая аттестация» указывается предусмотренные программой аспирантуры и учебным планом формы проведения аттестационных испытаний по аналогии п. 3.2.8.1.

3.3.1. В случае, если обучающийся не получил оценки по ИА, в третьем, четвертом и пятом столбцах таблицы указывается символ «X».

3.4. В случае, если обучающийся / обучавшийся не был аттестован по практикам, ИА, данные разделы Справки не заполняются; названия разделов сохраняются в структуре Справки, пустые строки удаляются;

3.5. После завершения перечня изученных дисциплин, пройденных практик, прохождения итоговой аттестации подводится черта и, в следующей строке:

– во втором столбце таблицы отпечатывается словосочетание «Объём образовательной программы:», при этом:

– в третьем и четвёртом столбцах проставляют соответственно суммарный объём в академических часах и зачётных единицах (цифрами);

– в пятом столбце таблицы ставят символ «X».

3.6. На отдельной строке второго столбца отпечатывается «Объём работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем (контактная работа):», при этом:

– в третьем столбце таблицы – количество часов контактной работы (количество часов цифрами);

– в четвёртом и пятом столбцах – символ «X».

На этом заполнение таблицы завершается.

3.7. В послетабличном разделе «Дополнительные сведения:» указывается следующая информация:

– в случае если обучающийся / обучавшийся проходит / прошёл ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке – слова «Проводится / Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе»;

– в случае если отдельные компоненты программы аспирантуры обучающимся / обучавшимся освоены в иной (иных) образовательной организации, имеющей (-их) государственную аккредитацию, на отдельной строке:

– слова «Часть образовательной программы в объёме _____ зачётных единиц освоена в _____» с указанием количества зачётных единиц (цифрами) и полного наименования образовательной организации (-ий);

– в случае если за период с начала обучения заявителя, изменилось полное официальное наименование Университета указывается:

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – слова «Образовательная организация переименована в ____ году.» (год – четырёхзначное число цифрами), далее – слова «Прежнее наименование

образовательной организации – _____» с указанием прежнего полного официального наименования организации (в именительном падеже).

3.8. В следующей строке Справки лицу, отчисленному из Университета слова: «Отчислен по приказу от _____ (число, месяц, год цифрами) № _____». Причина отчисления не указывается. Если обучающийся продолжает обучение в Университете указывается «Справка о периоде обучения в образовательной организации / Справка об обучении в образовательной организации выдана по требованию».

3.9. В случае перевода обучающегося в иную образовательную организацию, после приказа об отчислении вписываются слова: «в связи с переводом в _____» (указывается официальное наименование образовательной организации, куда осуществляется перевод).

3.10. После завершения заполнения Справки с выравниванием по центру вписываются слова «Конец документа».

3.11. Внизу страницы справа, после слова «Страница» указывается номер страницы документа.

4. Журнал регистрации справок установленного образца о периоде обучения, об обучении в аспирантуре

4.1. При выдаче Справки проводится соответствующая регистрация документа в Журнале выдачи справок установленного образца о периоде обучения / об обучении в аспирантуре (далее – Журнал) (Приложение 4), к которому предъявляются следующие требования:

- листы в Журнале нумеруются и прошиваются;
- Журнал подписывается у проректора по научно-исследовательской работе и заверяется печатью Университета;
- номер Справки формируется следующим образом: первые две цифры обозначают индекс структурного подразделения Университета; далее через косую черту: индекс Справки (01 – Справка о периоде обучения, 02 – Справка об обучении в аспирантуре); далее (без пробелов) ставится тире и указывается

порядковый номер Справки в соответствии с нумерацией в журнале выдачи сектора аспирантуры, начиная с 01.

4.2. Ведение Журнала в секторе аспирантуры осуществляет ведущий специалист, контролируется ведение Журнала заведующим сектором аспирантуры.

5. Подготовка и выдача дубликатов справок установленного образца о периоде обучения, об обучении в аспирантуре

5.1. Дубликат Справок выдаётся лицам, обучающимся / обучавшимся в Университете: взамен утраченной Справки; взамен Справки, содержащей ошибки, обнаруженные получателем после её получения.

5.2. Дубликат Справки выдаётся на основании личного заявления обучающегося / обучавшегося и документов, подтверждающих основания для выдачи дубликата.

5.3. Копия выданного дубликата Справки, заявление о его выдаче и документы, подтверждающие основания для выдачи дубликата, хранятся в личном деле заявителя.

5.4. При заполнении дубликата следует соблюдать требования, изложенные в п. 3 настоящего Порядка.

5.5. На дубликате Справки в заголовке справки до строки со словами «СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ» / «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ» печатается слово «ДУБЛИКАТ».

5.6. Дубликат Справки регистрируется в Журнале под новым регистрационным номером и датой выдачи.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок принимается решением Научной комиссии, Ученого совета Университета и утверждается (вводится в действие) приказом ректора Университета.

6.2. Сектор аспирантуры по предварительному согласованию с проректором по научно-исследовательской работе может инициировать изменения и дополнения в данный Порядок.

6.3. Изменения и дополнения в Порядок утверждаются и вводятся в действие согласно п. 6.1. данного Порядка.

7. Хранение Порядка

7.1. Оригинал настоящего Порядка оформляется в 3-х (трех) экземплярах, которые хранятся:

Экземпляры № 1, № 2 – в отделе документооборота Университета.

Экземпляр № 3 – в Секторе аспирантуры.

Приложение 1
к Порядку оформления и выдачи справок
установленного образца о периоде обучения, об
обучении в аспирантуре ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения:

Предыдущий документ об образовании или об образовании и
о квалификации:

Вступительные испытания:

Поступил(а) в

Уровень образования:

Форма обучения:

Завершил(а) обучение в

Основание для отчисления:

Научная специальность:

Нормативный срок освоения программы аспирантуры:


Структурное подразделение университета:

Практика:

Итоговая аттестация:

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов 1

<p>г. Луганск</p>  <p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»</p> <p>СПРАВКА № _____ о периоде обучения в образовательной организации</p> <p>« _____ » _____ 20____ года (дата выдачи)</p> <p><i>Проректор по научно-исследовательской работе</i> _____</p> <p><i>Заведующий сектором аспирантуры</i> _____</p> <p><i>Ведущий специалист</i> _____</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>

1

Страница № 1

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ				ПРОДОЛЖЕНИЕ СПРАВКИ № _____ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
№ п/п	Наименование дисциплины / практики	Общее количество часов	Трудоёмкость (зачётные единицы)	Оценка / отметка
Научный компонент:				
1.				
2.				
3.				
Образовательный компонент:				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
Практика:				
12.				
13.				
Итоговая аттестация:				
14.				
	Объём образовательной программы			X
	Объём работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем (контактная работа)		X	X

Дополнительные сведения:

Конец документа

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения:

Предыдущий документ об образовании или об образовании и
о квалификации:

Вступительные испытания:

Поступил(а) в

Уровень образования:

Форма обучения:

Завершил(а) обучение в

Основание для отчисления:

Научная специальность:

Нормативный срок освоения программы аспирантуры:

Структурное подразделение университета:

Практика:

Итоговая аттестация:

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов 1

г. Луганск



**Федеральное
государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный
педагогический университет»**

**СПРАВКА № _____
об обучении
в образовательной организации**
« _____ » _____ 20 ____ года
(дата выдачи)

*Проректор по научно-исследовательской
работе* _____

*Заведующий
сектором аспирантуры* _____

Ведущий специалист _____

М.П.

1

СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ				ПРОДОЛЖЕНИЕ СПРАВКИ № _____ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
№ п/п	Наименование дисциплины / практики	Общее количество часов	Трудоёмкость (зачётные единицы)	Оценка / отметка
Научный компонент:				
1.				
2.				
3.				
Образовательный компонент:				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
Практика:				
12.				
13.				
Итоговая аттестация:				
14.				
	Объём образовательной программы			X
	Объём работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем (контактная работа)		X	X

Дополнительные сведения:

Конец документа

Приложение 3
к Порядку оформления и выдачи справок
установленного образца о периоде обучения, об
обучении в аспирантуре ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Ректору
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

(фамилия, инициалы руководителя)

аспиранта ____ курса
очной формы обучения,
научной специальности: __.__.__.
(шифр,

наименование научной специальности)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу выдать мне справку установленного образца о периоде обучения
/ об обучении в аспирантуре в связи с _____.

При указании изученной дисциплины «Иностранный язык» указать /
не указывать наименование изучаемого языка.

Дата

Подпись

Приложение 4
к Порядку оформления и выдачи справок
установленного образца о периоде обучения, об
обучении в аспирантуре ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ СПРАВОК
УСТАНОВЛЕННОГО ОБРАЗЦА О ПЕРИОДЕ
ОБУЧЕНИЯ, ОБ ОБУЧЕНИИ В АСПИРАНТУРЕ
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»**

СЕКТОР АСПИРАНТУРЫ

полное наименование структурного подразделения

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

№ п/п	Ф.И.О. лица, которому выдается справка	Основание для выдачи справки	Шифр и наименование научной специальност и	Курс обучения	Номер справки в секторе аспирантуры	Дата выдачи справки	Ф.И.О. ответственного лица, выдавшего справку	Подпись ответственного лица, выдавшего справку	Подпись лица, получившего справку
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10