МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тверской государственный технический университет»

(ТвГТУ)

Утверждено приказом ректора
от 31 мая 2019 г. № 435-у

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления и выдачи справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

1 Общие положения

Положение регламентирует порядок выдачи справок-вызовов, дающих право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования (далее справка-вызов), обучающимся в Тверском государственном техническом университете по месту их работы.

Положение определяет основные требования к оформлению, регистрации и выдаче справок-вызовов обучающимся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

Оформление, регистрация и выдача справок-вызовов университета возлагается на следующие структурные подразделения:

ИДПО – обучающимся в институте заочного и дополнительного профессионального образования университета по программам бакалавриата и специалитета.

ФМАС – обучающимся студентам-иностранным гражданам.

Отдел магистратуры – обучающимся в магистратуре.

Отдел аспирантуры и докторантуры – обучающимся в аспирантуре.

Приемную комиссию университета – работникам для прохождения вступительных испытаний при их поступлении на образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры всех форм обучения.

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

Статьи 173, 173.1, 177 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с учетом изменений, внесенных

Федеральными законами);

Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1368 «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования» (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.2014 № 1155 «О порядке реализации права военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (за исключением офицеров), непрерывная продолжительность военной службы по контракту которых составляет не менее 3 лет, на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, а также на подготовительных отделениях федеральных государственных образовательных организаций высшего образования за счет средств федерального бюджета с освоением образовательных программ по очно-заочной или заочной форме обучения»(с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.2014 г. № 1156 «О порядке реализации права офицеров, проходящих военную службу по контракту, на обучение в гражданских профессиональных образовательных организациях или гражданских образовательных организациях высшего образования и на подготовительных отделениях таких образовательных организаций высшего образования с освоением образовательных программ по очно-заочной или заочной форме обучения» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

Устав ТвГТУ.

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

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

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 – лиц, имеющих диплом бакалавра, специалиста или магистра;

по программам магистратуры – лиц, имеющих диплом специалиста или магистра;

по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – лиц, имеющих диплом об окончании аспирантуры или диплом кандидата наук.

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

Справка-вызов выдается работникам для прохождения вступительных испытаний при поступлении на образовательные программы бакалавриата, специалитета и магистратуры продолжительностью не более 15 календарных дней.

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

Продолжительность, указанная в справке-вызове, не должна превышать:

для прохождения промежуточной аттестации по заочной и очно-заочной формам обучения 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.

Студентам, обучающимся по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца.

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

Справка-вызов выдается только тем обучающимся, которые успешно осваивают соответствующую образовательную программу

высшего образования.

Справка-вызов оформляется обучающемуся, который предоставил сведения о работодателе (или справка с места работы, или копия трудового договора, или копия (выписка) трудовой книжки). При смене места работы обучающийся обязан предоставить в Подразделение новые сведения.

Обучающимся, не присутствовавшим на промежуточной (итоговой государственной) аттестации по уважительной причине (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства), подтвержденной документально, справка-вызов выдается на новый срок на основании соответствующего письменного заявления обучающегося.

2 Оформление справки-вызова

Справка-вызов заполняется в печатном виде на листе формата А4.

В первой строке справки-вызова размещается текст:

ФГБОУ ВО «Тверской государственный технический университет»

Наб. А. Никитина, д. 22, г. Тверь, 170026; тел (4822) 78-63-35; common@tstu.tver.ru.

Далее размещаются реквизиты утверждения формы справки-вызова Минобрнауки России.

Далее размещается и заполняется текст формы справки-вызова.

В заверительной подписи справки-вызова вместо текста «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, иное уполномоченное им должностное лицо» размещается текст или «Ректор», или «Уполномоченное приказом ректора должностное лицо».

Имеющиеся в форме справки-вызове тексты сносок <*> и <**> размещаются на обратной стороне листа.

3 Порядок выдачи справки-вызова

3.1 Справка-вызов оформляется обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала проведения вступительных испытаний, промежуточной (итоговой государственной) аттестации.

3.2 Сроки, указанные в справке-вызове, должны строго соответствовать утвержденному графику проведения вступительных испытаний, промежуточной (итоговой государственной) аттестации.

3.3 Выдача справки-вызова обучающемуся производится в заявительном порядке следующим образом:

3.3.1 Справка-вызов выдается обучающемуся лично (либо по нотариально заверенной доверенности другому лицу) при предъявлении студенческого билета (удостоверения аспиранта, зачетной книжки).

3.3.2 Справка-вызов отправляется Почтой России не менее, чем за две недели до начала промежуточной (итоговой государственной) аттестации, на почтовый адрес, указанный в запросе.

3.3.3 Скан-копия справки-вызова отправляется обучающемуся по указанному в запросе адресу электронной почты (в электронном виде). Оригинал справки-вызова в этом случае выдается обучающемуся лично в период прохождения промежуточной аттестации.

3.4 Обучающемуся, который своевременно не предоставил сведения о работодателе и обратился за справкой-вызовом непосредственно в период прохождения промежуточной (итоговой государственной) аттестации, в справке-вызове срок предоставления учебного отпуска указывается со дня предоставления сведений о работодателе (справка с места работы, копия трудового договора, копия (выписка) трудовой книжки) и до конца срока промежуточной аттестации.

4 Оформление и выдача подтверждения нахождения обучающегося в университете в период срока, указанного в справке-вызове

Вторая часть справки-вызова (после линии отрыва) (далее – справка-подтверждение) фиксирует факт пребывания работника в образовательной организации в течение учебного отпуска.

Справка-подтверждение выдается лично обучающемуся в последний рабочий день указанного в справке-вызове срока, на который обучающемуся предоставлены гарантии и компенсации, вне зависимости от полученных результатов обучения.

Факт выдачи справки-подтверждения удостоверяется личной подписью обучающегося в журнале учета справок-вызовов соответствующего Подразделения.

В случае досрочного убытия обучающегося из университета выдача второй части справки-вызова осуществляется в день обращения по личному заявлению, либо по наличию личной подписи в соответствующих записях журнала учета справок-вызовов. При этом фактические сроки пребывания обучающегося в университете фиксируются записью в журнале в обязательном порядке.

5 Регистрация и учет справок-вызовов

Подписанные и заверенные печатью университета справка-вызов и справка-подтверждение подлежат строгому учёту и регистрируются в журналах учета справок-вызовов соответствующих Подразделений. Журнал учета справок-вызовов, выдаваемых обучающимся ТвГТУ, подлежит включению в номенклатуру дел Подразделения.

Регистрационный номер справки-вызова формируется на основании номенклатуры дел ТвГТУ и включает в себя индекс структурного подразделения в номенклатуре дел Подразделения, индекс Журнала учета справок-вызовов в номенклатуре дел Подразделения, порядкового номера «Журнала учета справок-вызовов» и порядкового номера справки-вызова, указанного в Журнале учета справок-вызовов.

Например, **№ 46-16«В»-1-143,** где: **46** – индекс ИДПО в номенклатуре

дел университета; **16«В»** – индекс Журнала учета справок-вызовов в номенклатуре дел ИДПО; **1** – номер Журнала учета справок-вызовов; **143** – порядковый номер справки-вызова по журналу.

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

В случае утери справки-вызова последняя выдается повторно на основании письменного заявления обучающегося.

Положение рассмотрено и принято на заседании ученого совета университета 29 мая 2019 г., протокол № 8, по представлению методического совета ТвГТУ от 16.05.2019 г., протокол № 5.

Ученый секретарь
ученого совета университета А.Н. Болотов

Разработчики: начальник УМУ Коротков М.А., заместитель директора ИДПО Мартынов Д.В.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР Э.Ю. Майкова.

Ведущий юрисконсульт Т.А. Потапова.

ФГБОУ ВО «Тверской государственный технический университет»
Наб. А. Никитина, д. 22, г. Тверь , 170026; тел (4822) 78-63-35; common@tstu.tver.ru

Приказы Минобрнауки России
от 19.12.2013 г. № 1368
от 02.03.2015 г. № 134
от 26.05.2015 г. № 525

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 кодекса Российской Федерации
173/173.1/174/176 (указать нужное)

_____,
фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное) по _____ форме обучения на _____ курсе, предоставляются гарантии и
очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

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 _____ продолжительностью _____ календарных дней.
Число, месяц, год — число, месяц, год — (количество)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный технический университет»
полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

Имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 24.01.2018 № 2745, серия 90А01 № 0002881
наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации, реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

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

по профессии/специальности/направлению подготовки
_____
код и наименование профессии/специальности/направления подготовки (указать нужное) <**>

Уполномоченное приказом ректора от 31.05.2019 г. № 435-у должностное лицо _____ Пузырев Николай Михаилович
подпись — Фамилия, Имя, Отчество

М.П.

линия отрыва

_____
фамилия, имя, отчество

находился в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственный технический университет»
полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с _____ по _____.
число, месяц, год — число, месяц, год

Уполномоченное приказом ректора от 31.05.2019 г. № 435-у должностное лицо _____ Пузырев Николай Михаилович
подпись — Фамилия, Имя, Отчество

М.П.

<*> 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 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.

Приложение №1 к Положению о порядке оформления и выдачи справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования

Типовая форма журнала учета справок-вызовов

1	2	3	4	5	6	7	8	9
№ по номенклатуре	ФИО	Группа	Сроки, на которые предоставляются гарантии и компенсации	Наименование организации	Фактические сроки нахождения в университете	Фактические сроки нахождения в университете подтверждаю (личная подпись)	Вторая часть справки-вызова получена (личная подпись)	Дата получения второй части справки-вызова