


**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
		Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования	Редакция № 1 стр. 1 из 17

УТВЕРЖДАЮ


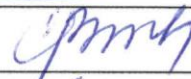





Система менеджмента качества СурГУ. Рабочая инструкция


ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ СПРАВКИ-ВЫЗОВА ОБУЧАЮЩИМСЯ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ

РИ-5.13.2-21


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		26.03.2021
Директор медицинского колледжа	Бубович Е.В.		26.03.2021
Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров	Воронина Е.В.		26.03.2021
И. о. начальника юридического отдела	Галай О.В.		26.03.2021
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		26.03.2021

СОСТАВИЛ:

Начальник учебного отдела по заочной форме обучения	Кобызева Е.Д.		25.03.2021
---	---------------	---	------------

г. Сургут – 2021


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
		Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования	Редакция № 1 стр. 2 из 17

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные правовые основания	3
3. Общие положения.....	3
4. Порядок оформления справки-вызова	3
5. Порядок выдачи справки-вызова.....	5
Приложение 1. Форма справки-вызова.....	6
Приложение 2. Ссылки на статьи Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой могут быть предоставлены гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования.....	8
Приложение 3. Форма журнала регистрации и выдачи справок-вызовов	11
Приложение 4. Форма заявления о предоставлении справки-вызова	12
Приложение 5. Форма заявления о предоставлении справки-вызова почтой России (по факсу, посредством электронной почты)	13
Приложение 6. Форма заявления о выдаче дубликата справки-вызова	14
Приложение 7. Форма заявления о выдаче справки-вызова обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию в сроки, установленные календарным учебным графиком, по уважительной причине	15
Лист регистрации изменений.....	16
Лист ознакомления	17

Список используемых сокращений:

РИ	– рабочая инструкция
ОПНПК	– отдел подготовки научно-педагогических кадров

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
		Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования	Редакция № 1 стр. 3 из 17

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая рабочая инструкция (далее – РИ) определяет порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся при совмещении работы с получением образования.

1.2. Настоящая РИ обязательна к применению работниками учебных частей институтов, медицинского колледжа (далее – колледж) и отдела подготовки научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК).

2. Нормативные правовые основания

Настоящая РИ разработана на основе следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 409 «Об утверждении правил предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук»;
- Приказ 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»;
- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет».
- ДП-1.7.1 «Управление документацией системы менеджмента качества»;
- СТО-2.12.5 «Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

3. Общие положения

3.1. Справка-вызов является документальным основанием предоставления обучающемуся ученического отпуска по месту работы.

3.2. Справка-вызов оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Приложение 1).

3.3. После получения свидетельства о государственной аккредитации разработчик вносит соответствующие изменения в форму справки-вызова.

Ответственность возлагается на начальника учебно-методического управления.

3.4. Заполнение справки-вызова возлагается на работников учебной части института, колледжа, ОПНПК, в чьи должностные обязанности входит документационное сопровождение учебного процесса по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

3.5. Ответственность за оформление и выдачу справки-вызова возлагается на директора института, директора колледжа, заведующего ОПНПК.

3.6. Общий контроль за порядком выдачи справки-вызова осуществляется начальником учебно-методического управления.

4. Порядок оформления справки-вызова


4.1. Справка-вызов состоит из двух отрезных частей:

- справка-вызов (для оформления ученического отпуска);
- справка-подтверждение (для оплаты ученического отпуска).

4.2. Справка-вызов оформляется для выдачи в течение пяти рабочих дней с момента получения заявления о выдаче справки-вызова от обучающегося.

4.3. Справка-вызов заполняется от руки или в печатном виде.

4.4. В справке-вызове указываются следующие данные:

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
		Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования	Редакция № 1 стр. 4 из 17

- полное наименование организации-работодателя / ФИО работодателя – физического лица;
- ссылка на статью Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой могут быть предоставлены гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (Приложение 2);
- ФИО обучающегося в дательном падеже;
- форма обучения, курс и основание для предоставления гарантий и компенсаций обучающимся, совмещающим работу с обучением;
- продолжительность учебного отпуска для прохождения промежуточной аттестации/ государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации / подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов указывается в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком по направлению подготовки, специальности на текущий учебный год;
- общая продолжительность дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка обучающимся по очно-заочной, заочной формам обучения на каждом курсе не превышает установленные сроки. (Приложение 2);
- сведения об аккредитации в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам;

– код и наименование специальности / направления подготовки в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

4.5. Пункт «Код и наименование специальности / направления подготовки в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности» заполняется для обучающихся за исключением:


- 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 по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, образовательным программам среднего профессионального образования;
- лиц, совмещающих работу с освоением образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, не имеющих государственной аккредитации.

4.6. Справка-вызов подписывается проректором по учебно-методической работе и заверяется гербовой печатью СурГУ.

4.7. Справка-вызов регистрируется в журнале регистрации (Приложение 3). Ей присваивается регистрационный номер, который состоит из индекса института / колледжа / ОПНПК и порядкового номера по журналу регистрации справок-вызовов. (Например, 4-01, где 4 – индекс института, 01 – порядковый номер по журналу).

Индексы институтов / колледжа / ОПНПК:

- 1 – институт государства и права;
- 2 – институт гуманитарного образования и спорта;
- 3 – институт естественных и технических наук;
- 4 – институт экономики и управления;
- 5 – медицинский институт;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
		Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования	Редакция № 1 стр. 5 из 17

- 6 – политехнический институт;
- 7 – медицинский колледж;
- 8 – ОПНПК.

4.8. Журналы регистрации хранятся в учебных частях институтов / учебной части колледжа / ОПНПК.

5. Порядок выдачи справки-вызова

5.1. Справка-вызов выдается в случаях, если обучающийся:

- успешно осваивает образовательную программу;
- переведен на следующий курс условно (имеются неликвидированные академические задолженности при условии, что сроки повторной промежуточной аттестации не истекли);
- не имеет нарушений договорных обязательств по оплате за обучение (в случае обучения на внебюджетной основе).

5.2. Справка-вызов выдается на основании личного заявления обучающегося, предоставленного лично или скана с подписью обучающегося, предоставленного по электронной почте (Приложения 4, 5).

5.3. Справка-вызов предоставляется обучающемуся:

- лично – оригинал;
- почтой России – оригинал;
- по факсу или посредством электронной почты – скан с последующей выдачей оригинала.


5.4. Заявления обучающихся хранятся в учебных частях институтов / учебной части колледжа / ОПНПК в течение текущего учебного года.

5.5. Выдачу справки-вызова обучающемуся производит сотрудник учебной части института / учебной части колледжа / ОПНПК, в чьи должностные обязанности входит документационное сопровождение учебного процесса по очной, очно-заочной и/или заочной форме обучения.

5.6. В случае, если справка-вызов, направленная обучающемуся почтой, не получена адресатом в срок, необходимый для оформления дополнительного отпуска по месту работы, а также в случае утери справки-вызова по вине обучающегося, выдается дубликат справки-вызова (под тем же номером) по письменному заявлению обучающегося, предоставленного лично либо полученного по электронной почте (Приложение 6). Дубликат может быть направлен обучающемуся по факсу или посредством электронной почты, с последующей выдачей оригинала дубликата справки-вызова обучающемуся.

5.7. Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию в сроки, установленные календарным учебным графиком по направлению подготовки, специальности на текущий учебный год по уважительным причинам (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства и др.), справка-вызов может быть выдана на другой срок, по письменному заявлению (Приложение 7) обучающегося с предоставлением всех документов, подтверждающих уважительную причину.

5.8. Справка-подтверждение выдается обучающимся очной, очно-заочной и заочной форм обучения, принимавшим участие в прохождении промежуточной аттестации/и/или ГИА (по окончании).

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
		Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования	Редакция № 1 стр. 6 из 17

Приложение 1

Форма справки-вызова

Утверждена
 приказом Министерства образования
 и науки Российской Федерации
 от 19 декабря 2013 г. № 1368

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,
 очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)
 предоставляются гарантии и компенсации для _____

_____ прохождения вступительных испытаний /
 _____ промежуточной аттестации / государственной итоговой аттестации /
 _____ итоговой аттестации / подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и / экзаменов

_____ или сдачи итоговых государственных (указать нужное) *
 с _____ по _____
 число, месяц, год число, месяц, год
 продолжительностью _____ календарных дней.

Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
 «Сургутский государственный университет» имеет свидетельство о государственной аккредитации,
 выданное Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 26 февраля 2021 года № 3510 по
 образовательной программе

_____ среднего профессионального/высшего (указать нужное)
 по специальности / направлению подготовки _____
 код и наименование


_____ специальности / направления подготовки (указать нужное) **

Проректор по учебно-методической работе _____ **Е.В. Коновалова**
 М.П. подпись

* 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.

линия отрыва

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
		Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования	Редакция № 1
			стр. 7 из 17

_____ фамилия, имя, отчество

находился в бюджетном учреждении высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет»

с _____ по _____.


число, месяц, год

число, месяц, год

Проректор по учебно-методической работе _____
М.П. _____ подпись

Е.В. Коновалова

СУРГУТ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
		Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования	Редакция № 1 стр. 8 из 17

Приложение 2

Ссылки на статьи Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой могут быть предоставлены гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам (согласно ст. 173 ТК РФ в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ)

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка 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);
- прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 15 календарных дней;
- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам 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 – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.


Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
		Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования	Редакция № 1 стр. 9 из 17

к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (согласно ст.173.1. ТК РФ в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ)

Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

- дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает работодатель;
- один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50% получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (согласно ст. 174 ТК РФ в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ, Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дней;
- прохождения государственной итоговой аттестации – до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования;


Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 10 календарных дней;
- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50% стоимости проезда.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
		Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования	Редакция № 1 стр. 10 из 17

от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения (согласно ст. 176 ТК РФ в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ)

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.


Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с освоением не имеющих государственной аккредитации образовательных программ основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования (согласно ст. 177 ТК РФ. в ред. Федерального закона от 02.07.2013 №185-ФЗ)

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

К дополнительным отпускам, предусмотренным ст.173-176 настоящего кодекса, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
		Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования	Редакция № 1 стр. 11 из 17

Приложение 3

Форма журнала регистрации и выдачи справок-вызовов

Регистрационный номер	Дата регистрации	ФИО обучающегося	Номер группы/направление подготовки/специальность	Сроки проведения промежуточной аттестации / ГИА	Полное наименование организации-работодателя	Подпись обучающегося / дата получения справки-вызова/	Дата отправления почтой России / подпись сотрудника	Подпись обучающегося / дата получения справки-подтверждения
1	2	3	4	5	6	7	8	9



 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
	<p>Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования</p>	<p>Редакция № 1 стр. 12 из 17</p>

Приложение 4

Форма заявления о предоставлении справки-вызова

Проректору по
учебно-методической работе
_____ Ф.И.О.

обучающегося__ курса _____ группы

_____ (наименование института, колледжа)

_____ (направление подготовки / специальность)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (контактный телефон, e-mail)

Заявление


Прошу выдать мне справку-вызов для прохождения промежуточной аттестации / государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации/ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное) согласно календарного учебного графика.*

Полное наименование организации, ФИО работодателя:

_____ (дата)

_____ (подпись)

*Указать конкретный временной период (в рамках календарного учебного графика), если справка-вызов на весь период не требуется

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
		Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования	Редакция № 1 стр. 13 из 17

Приложение 5

**Форма заявления о предоставлении справки-вызова почтой России
(по факсу, посредством электронной почты)**

Проректору по
учебно-методической работе
_____ Ф.И.О.

обучающегося__ курса_____ группы

_____ (наименование института, колледжа)

_____ (направление подготовки / специальность)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу выслать мне почтой России (по факсу, посредством электронной почты) справку-вызов для прохождения промежуточной аттестации / государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации / подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и / или сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное) согласно календарного учебного графика.*


Полное наименование организации, ФИО работодателя:

Почтовый адрес (факс, e-mail)

_____ (дата)

_____ (подпись)

*Указать конкретный временной период (в рамках календарного учебного графика), если справка-вызов на весь период не требуется

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
		Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования	Редакция № 1 стр. 14 из 17

Приложение 6

Форма заявления о выдаче дубликата справки-вызова

Проректору по
 учебно-методической работе
 _____ Ф.И.О.

Обучающегося __ курса _____ группы

_____ (наименование института, колледжа)

_____ (направление подготовки / специальность)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)


_____ (контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу выдать мне дубликат справки-вызова в связи с _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ РИ-5.13.2-21	
		Порядок оформления и выдачи справки-вызова обучающимся, совмещающим работу с получением образования	Редакция № 1 стр. 15 из 17

Приложение 7

Форма заявления о выдаче справки-вызова обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию в сроки, установленные календарным учебным графиком, по уважительной причине

Проректору по учебно-методической работе
 _____ Ф.И.О.

Обучающегося ___ курса ___ группы

_____ (наименование института)

_____ (направление подготовки / специальность)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу выдать мне справку-вызов для прохождения государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации / подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и / или сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное) на период с ___ по ___ в связи с неявкой по уважительной причине на ГИА и переносом срока ее прохождения согласно приказу _____ от _____ № _____
 (заголовок)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Виза заведующего кафедрой:

« ___ » _____ 20__ г.

 _____ / _____ /

Виза директора института / медицинского колледжа:

« ___ » _____ 20__ г.

 _____ / _____ /

Виза начальника УМУ _____

« ___ » _____ 20__ г.

 _____ / _____ /

