



Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

П Р И К А З

«27» января 2017 г.

№ 38

г. Люберцы

**Об утверждении Инструкции
о порядке заполнения и выдачи справок-вызовов, дающих право
на предоставление гарантий и компенсаций обучающимся
Российской таможенной академии и ее филиалов, совмещающим
работу с получением образования, а также лицам, допущенным
к вступительным испытаниям, к соисканию ученой степени
кандидата наук или доктора наук**

В целях установления единого порядка заполнения и выдачи справок-вызовов, дающих право на предоставление гарантий и компенсаций обучающимся Российской таможенной академии и ее филиалов, совмещающим работу с получением образования, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке заполнения и выдачи справок-вызовов, дающих право на предоставление гарантий и компенсаций обучающимся Российской таможенной академии и ее филиалов, совмещающим работу с получением образования, а также лицам, допущенным к вступительным испытаниям, к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (далее – Инструкция).

2. Проректорам-директорам Санкт-Петербургского имени В.Б.Бобкова, Ростовского филиалов (С.Г.Гамидуллаев; П.Н.Башлы), и.о. проректора-директора Владивостокского филиала В.И.Дьякову, деканам факультетов (И.В.Сергеев, В.Д.Лукина, И.Г.Цопанова), начальнику отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Е.М.Богоева) организовать работу по заполнению и выдачи справки-вызова обучающимся по заочной (очной-заочной) форме обучения в соответствии с утвержденной Инструкцией.

3. Признать утратившими силу приказы Российской таможенной академии от 21 февраля 2014 года № 91 «О введении в действие формы справки-вызова», от 06 марта 2014 года № 132 «О выдаче справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый проректор (по учебной работе)



Е.В.Лобас

Приложение
к приказу Российской таможенной
академии
от 27 января 2017 № 38

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке заполнения и выдачи справок-вызовов, дающих право на предоставление гарантий и компенсаций обучающимся Российской таможенной академии и ее филиалов, совмещающим работу с получением образования, а также лицам, допущенным к вступительным испытаниям, к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук

I. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет порядок заполнения и выдачи справок-вызовов, дающих право на предоставление гарантий и компенсаций обучающимся Российской таможенной академии и ее филиалов (далее – Академия), совмещающим работу с получением образования по образовательным программам высшего образования, а также лицам, допущенным к вступительным испытаниям, к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук.

1.2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 Академии;
- иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. Справка-вызов – это документ, дающий право на предоставление гарантий и компенсаций обучающимся Академии, совмещающим работу с получением образования по образовательным программам высшего образования, а также лицам, допущенным к вступительным испытаниям, к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук.

1.4. Справки-вызовы для прохождения вступительных испытаний оформляются ответственным лицом приемной комиссии.

Справки-вызовы для прохождения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры оформляются ответственным лицом деканата факультета.

Справки-вызовы для прохождения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации обучающихся по программам

подготовки кадров высшей квалификации, соискателям ученой степени кандидата наук оформляются ответственным лицом отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Справки-вызовы соискателям ученой степени доктора наук оформляются ответственным лицом отдела координации, ведения научной работы и докторантуры.

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

Сроки начала и окончания вступительных испытаний, указываемые в справке-вызове, должны строго соответствовать утвержденному расписанию вступительных испытаний.

1.6. Требования настоящей Инструкции обязательны для исполнения работниками Академии и ее филиалов, ответственными за оформление и выдачу справки-вызова.

II. Требования к оформлению справок-вызовов

2.1. Справка-вызов оформляется ответственным лицом по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации в печатном виде. Образец заполнения справки-вызов представлен в приложении № 1 к настоящей Инструкции.

2.2. Ответственное лицо оформляет справку-вызов и представляет ее на подпись первому проректору (по учебной работе) (проректору-директору филиала) со служебной запиской (пример оформления служебной записки представлен в приложении № 2 к настоящей Инструкции), с указанием фамилии, имя и отчества¹ обучающегося и подписанной деканом факультета (начальником отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ответственным секретарем приемной комиссии (заместителем ответственного секретаря приемной комиссии), ответственным лицом отдела координации, ведения научной работы и докторантуры).

2.3. Подписанная справка-вызов заверяется гербовой печатью Академии (филиала) в отделе документационного обеспечения.

III. Регистрация справок-вызовов

3.1. Подписанная и заверенная гербовой печатью справка-вызов регистрируется ответственным лицом в «Журнале регистрации и выдачи справок-вызовов» (далее – журнал) (приложение № 3 к настоящей Инструкции).

¹ В случае его наличия

3.2. Регистрационный номер справки-вызова формируется в соответствии с номенклатурой дел Академии (филиала) из индекса структурного подразделения и порядкового номера справки-вызова, указываемого в первой графе журнала.

Порядковый номер ежегодно обнуляется с начала учебного года и включает в себя три знака (000).

3.3. Регистрационный номер и дата регистрации справки-вызова, указываемые в журнале и в заголовке самой справки-вызова, должны быть идентичны друг другу.

3.4. Дубликату справки-вызова при регистрации присваивается новый регистрационный номер.

IV. Порядок выдачи и хранения справок-вызовов

4.1. Справка-вызов выдается обучающемуся на основании поданного заявления лично или направляется ему по почте.

4.2. Верхняя часть справки-вызова до линии отрыва выдается не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) согласно календарному учебному графику.

4.3. Нижняя часть справки-вызова после линии отрыва (справка-подтверждение) выдается только после завершения вступительных испытаний, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) и только тем обучающимся, которые присутствовали на промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

4.4. 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.

4.5. Невостребованные справки-вызовы (включая справки-подтверждения) хранятся в деканате факультета (отделе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, отделе координации, ведения научной работы и докторантуры) до окончания учебного года, после чего подлежат уничтожению.

V. Ответственность сторон

5.1. Деканы факультетов несут ответственность за принятие решения о выдаче справок-вызовов обучающимся по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы (не имеющим академические задолженности за предыдущий учебный год).

5.2. Ответственный секретарь приемной комиссии, работники деканатов факультетов (отдела подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, отдела координации, ведения научной работы и докторантуры) несут ответственность за правильность оформления

бланков справок-вызовов, их регистрацию в соответствующем журнале и выдачу лицам, указанным в пункте 1.4. настоящей Инструкции.

5.3. Обучающиеся и лица, допущенные к вступительным испытаниям, к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук несут ответственность за предоставляемые сведения об организации, в которой они работают, фамилии, имени, отчестве работодателя – физического лица. При смене места работы, обучающиеся обязаны поставить в известность деканат (отдел подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, отдел координации, ведения научной работы и докторантуры).

Первый проректор (по учебной работе)



Е.В.Лобас



Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное
учреждение высшего образования
«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

Комсомольский проспект, д. 4
г. Люберцы, Московская обл., 140015
тел. (495) 559-00-33, факс (495) 503-77-36
e-mail: academy@customs-academy.ru

www.rta.customs.ru
ОКПО-29884296, ОГРН 1035005015770
ИНН/КПП 5027053224/502701001

На № _____ № _____
от _____ от _____

Приложение № 1
к Инструкции, утвержденной
приказом Академии
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства образования и
науки Российской Федерации
от 19.12.2013 N 1368
(в редакции Приказов Минобрнауки России от
02.03.2015 № 134; от 26.05.2015 № 525)

ОБРАЗЕЦ

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от «15» февраля 2017 г. N 13/091,
дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам,
совмещающим работу с получением образования

Работодателю _____ ООО Международный Аэропорт Домодедово
полное наименование организации-работодателя/фамилия, имя, отчество

работодателя - физического лица

В соответствии со статьей _____ 173 Трудового кодекса Российской Федерации
173/173.1/174/176 (указать нужное)

Иванову Ивану Ивановичу

фамилия, имя, отчество (в датильном падеже)

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения
образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное)
по _____ заочной _____ форме обучения на _____ 2 _____ курсе,
очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

предоставляются гарантии и компенсации для _____ промежуточной аттестации
прохождения вступительных испытаний/

промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи

итоговых государственных экзаменов/

завершения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (указать нужное) <>*

с _____ 03.04.2017 _____ по _____ 22.04.2017
число, месяц, год *число, месяц, год*

продолжительностью _____ 20 _____ календарных дней.
(количество)

государственное казенное образовательное учреждение высшего образования
полное наименование организации,

«Российская таможенная академия»
 осуществляющей образовательную деятельность
 имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное Федеральной службой
 по надзору в сфере образования и науки серия 90А01 № 0002095
 наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство
 регистрационный номер № 1997 от 26.05.2016
 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 38.05.02 «Таможенное дело»
 код и наименование профессии/
 специальности/направления подготовки (указать нужное) <*>

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

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.

линия отрыва

Иванов Иван Иванович

фамилия, имя, отчество

находился в государственном казенном образовательном учреждении
 полное наименование организации,

высшего образования «Российская таможенная академия»
 осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)

с 03.04.2017
 число, месяц, год

по 22.04.2017
 число, месяц, год

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

подпись

фамилия, имя, отчество

М.П.

Приложение № 2
к Инструкции, утвержденной
приказом Академии
от _____ № _____

ОБРАЗЕЦ

Факультет таможенного дела

Первому проректору
(по учебной работе)

Е.В.Лобас

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от _____ № _____

О справках-вызовах

Уважаемая Елена Викторовна!

Направляю Вам на подпись справки-вызовы успешно обучающихся студентов 2 курса, группы Тс02/1213, заочной формы обучения специальности «Таможенное дело» для прохождения ими промежуточной аттестации в период с 03.04.2017 по 22.04.2017.

1. Иванова Ивана Ивановича
 2. Сидорова Петра Алексеевича
 3.
- и т.д.

Декан факультета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ФИО исполнителя
Телефон

Приложение № 3
к Инструкции,
утвержденной приказом Академии
от _____ № _____

Федеральная таможенная служба
Государственное казенное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская таможенная академия»
RUSSIAN CUSTOMS ACADEMY

Факультет _____
(наименование факультета)

ЖУРНАЛ
регистрации и выдачи справок-вызовов

Начат: « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен: « ____ » _____ 20 ____ г.

Хранить: 3 года, ст. 358ж¹

На ____ листах

¹ Заполняется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел структурного подразделения

