



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ижевская государственная медицинская
академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

Положение о порядке заполнения и выдачи справок об обучении
установленного в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России образца

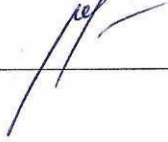
УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
ИГМА Минздрава России

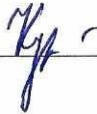
А.Е. Шкляев
«23» апреля 2024 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ
И ВЫДАЧИ СПРАВОК
ОБ ОБУЧЕНИИ УСТАНОВЛЕННОГО
в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России ОБРАЗЦА


№ П-02(15).02-2024


СОГЛАСОВАНО


Проректор по учебной
и воспитательной работе _____ М.К. Иванова
« 22 » 04 2024 г. 


Проректор по научной работе
и региональному развитию
здравоохранения _____ Е.А. Кудрина
« 22 » 04 2024 г. 

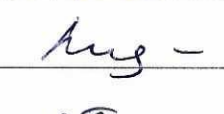
Проректор по дополнительному
профессиональному образованию
и медицинской деятельности _____ М.В. Дударев
« 22 » 04 2024 г. 

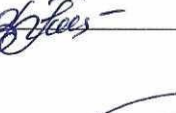
Начальник Учебно-
методического управления _____ Д.А. Толмачев
« 22 » 04 2024 г. 


Декан педиатрического факультета _____ Т.Г. Глушкова
« 22 » 04 2024 г. 


Декан стоматологического факультета _____ Ю.Г. Тарасова
« 22 » 04 2024 г. 


Декан факультета иностранных обучающихся _____ Д.В. Ополонский
« 22 » 04 2024 г. 

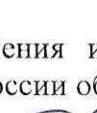
Декан факультета
дополнительного образования _____ А.В. Оксужян
« 22 » 04 2024 г. 

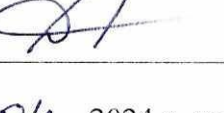
Заведующий ординатурой _____ И.М. Кайдалова
« 22 » 04 2024 г. 

Заведующий аспирантурой _____ О.В. Подъячева
« 18 » 04 2024 г. 

Начальник отдела договорно-
правовой работы и закупок _____ Т. В. Никитина
« 22 » 04 2024 г. 

Начальник общего отдела _____ О.В. Кложева
« 18 » 04 2024 г. 

Председатель первичной профсоюзной
организации обучающихся _____ Г.Э. Айдарова
« 23 » 04 2024 г. 

Председатель студенческого совета _____ А.Р. Галкаева
« 23 » 04 2024 г. 

РАЗРАБОТАНО «Положение о порядке заполнения и выдачи справок об обучении
установленного в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России образца»

Декан лечебного факультета _____ П.Г. Сысоев 

ПРИНЯТО решением Ученого совета от « 23 » 04 2024 г. протокол № 9

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от « 23 » 04 2024 г. № 179 /07-02

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «Порядка заполнения и выдачи справок об обучении установленного
в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России образца», утв. 25.05.2021 № Прд-02(15.01).02;
04(17.01.03).05-2021.

1. Область применения

1.1. Настоящее «Положение о порядке заполнения и выдачи справок об обучении установленного в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России образца» регламентирует порядок заполнения и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия) образца.

1.2. Положение распространяется на все категории обучающихся.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано на основе законодательных и нормативных актов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 13.08.2019 № 602 "Об утверждении Порядка приема лиц на подготовительные отделения федеральных государственных образовательных организаций высшего образования";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам”;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «О порядке перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и(или) высшего образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1258 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021г. № 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)»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Устава Академии.

3. Термины, определения, обозначения, сокращения

Академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДООП – дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы

Обучающиеся – студенты, ординаторы, аспиранты, слушатели;

- ППС** – профессорско-преподавательский состав Академии;
Справка – справка об обучении или о периоде обучения установленного Академией образца;
ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
ФГТ – федеральные государственные требования;
ФПК и ПП – факультет повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
ФДО – факультет дополнительного образования
СПО – среднее профессиональное образование.

4. Общие положения

Справка об обучении или о периоде обучения установленного Академией образца оформляется следующим обучающимся:

- 4.1. Обучающимся, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты.
- 4.2. Обучающимся, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального и высшего образования и (или) отчисленным из Академии.
- 4.3. Обучающимся, освоившим часть ДООП подготовительного отделения факультета дополнительного образования;
- 4.4. Обучающимся, прошедшим обучение по программам ординатуры, аспирантуры для предъявления по месту требования.
- 4.5. Обучающимся, проходящим обучение в Академии, по их заявлению.
- 4.6. Справка об обучении в образовательной организации оформляется на бланке справки об обучении в образовательной организации установленного Академией образца (Приложения 1, 2, 3, 5, 6).
- 4.7. Справка об обучении в Академии оформляется и выдается деканатами соответствующих факультетов, отделом аспирантуры, отделом ординатуры.
- 4.8. Справка об обучении в Академии (далее - Справка) в обязательном порядке выдается обучающимся, указанным в п. 4.1 - 4.5. настоящего Положения.
- 4.9. Справка не выдается обучающимся, которые не прошли промежуточной аттестации ни по одной дисциплине.
- 4.10. Справка выдается обучающимся лично или другому лицу по нотариально заверенной доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, или по заявлению обучающегося направляется в его адрес через общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым была выдана (направлена) Справка, хранятся в личном деле обучающегося.
- 4.11. Копия Справки хранится в личном деле обучающегося.
- 4.12. В случае утраты Справки либо в случае обнаружения в ней ошибок после ее получения обучающемуся выдается дубликат Справки.

5. Оформление и выдача справок об обучении в деканатах лечебного, педиатрического и стоматологического факультетов, отделах

5.1. Бланки Справок заполняются на русском языке. Бланки Справок заполняются печатным способом шрифтом Times New Roman черного цвета кегль 12, шрифт обычный, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера кегля до 6.

Регистрационные номера начинаются с № 1 в каждом структурном подразделении.

5.2. Справка подписывается:

- ректором Академии (уполномоченным лицом);
- руководителем структурного подразделения (деканом факультета);

- лицом, подготовившим документ (диспетчером, секретарем, специалистом).

Все подписи на документах проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

5.3. Справка заверяется печатью Академии с изображением Государственного герба Российской Федерации. Печать проставляется на отведенном для нее месте, оттиск печати должен быть четким.

5.4. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк документа, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене.

5.5. При заполнении бланков Справок об обучении, выдаваемых обучающимся, получающим высшее образование (Приложение 1):

5.5.1. В левой колонке первой страницы бланка Справки указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

- в именительном падеже «фамилия, имя и отчество» (последнее - при наличии) обучающегося (полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося). Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- «дата рождения» с указанием числа (цифрами) месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами, слово «года»);

- «документ о предшествующем уровне образования», где указывается наименование документа об уровне образования (аттестат о среднем (полном) общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего (полного) общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании и т.п.), на основании которого данное лицо было зачислено в Академию, и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

- «Вступительные испытания» - вписываются слова: "прошел" ("прошла"), если это лицо проходило вступительные испытания для поступления в вуз, или "не предусмотрены", если это лицо было освобождено от прохождения вступительных испытаний вузом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- «поступил(а) в», где указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления, а также полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже). В случае, если обучающийся начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил справку установленного образца, после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленном документе;

- «завершил(а) обучение в», где указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год окончания обучения, а также полное официальное наименование Академии (в соответствующем падеже). Если обучающийся продолжает обучение, то заносится следующая запись - «20__ году продолжает обучение»;

- «форма обучения» - указывается форма обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, очно-заочная, заочная), без кавычек;

- «нормативный срок обучения по очной форме», где указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ФГОС ВО для очной формы обучения, вне зависимости от формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), по которой

обучался обучающийся.

Срок освоения указывается числом и следующим за ним словом «лет» или «года»;

- «направление подготовки/специальность» - указываются код и наименование специальности (направления подготовки) высшего образования в соответствии с ФГОС ВО;

- «курсовые работы (проекты)», где указываются темы курсовых работ (проектов), выполненных при освоении образовательной программы; оценка, указанная в виде текстовой записи («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») за каждую курсовую работу. Если обучающийся за время обучения не выполнял курсовые работы (проекты), то в данной строке указывается запись «не выполнял(а)»;

- «практики» - в соответствии с учебным планом указываются без кавычек наименования практик, пройденных обучающимся и аттестованных на положительную оценку, их продолжительность в зачетных единицах и часах и полученная при аттестации оценка. Продолжительность практик вписываются цифрами, оценка - прописью. При отсутствии аттестованных практик указывается - «не проходил(а)»;

- «итоговые государственные экзамены» - указывается наименование экзамена, трудоемкость в зачетных единицах; оценка за экзамен в виде текстовой записи («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Если обучающийся не проходил итоговой (государственной итоговой) аттестации, то в данной строке указывается «не сдавал (а)»;

- «выполнение выпускной квалификационной работы» - вписываются слова "на тему" и в кавычках – наименование темы выпускной квалификационной работы, через запятую указываются число недель, в течение которых выполнялась выпускная квалификационная работа, и оценка (прописью). Для направлений подготовки (специальностей), по которым в ФГОС ВО не предусмотрено выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в указанной строке делается запись "не предусмотрено".

5.5.2. В правой колонке первой страницы Справки указываются следующие сведения:

- Логотип Академии, указывается наименование города (населенного пункта), в котором находится Академия, и полное официальное наименование Академии в именительном падеже согласно Уставу Академии с указанием свидетельства о государственной аккредитации Академии, название вида документа, регистрационный номер, дата выдачи, подписи, место печати.

5.5.3. На оборотной странице Справки заполняются «Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы», где указываются изученные дисциплины (модули) образовательной программы:

- в первом столбце таблицы порядковый номер изученных дисциплин, начиная с 1;
- во втором столбце - наименование дисциплины (модуля)/раздела образовательной программы;
- в третьем столбце - трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах;
- в четвертом столбце - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах;
- в пятом столбце - оценка, полученная при промежуточной аттестации - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено».

Дисциплины (модули) вносятся в следующей последовательности:

- 1) дисциплины базовой части учебного плана;
- 2) обязательные дисциплины вариативной части учебного плана;
- 3) дисциплины по выбору обучающегося,
- 4) факультативные дисциплины.

- после перечня дисциплин, по которым обучающийся прошел промежуточную аттестацию, вносятся дисциплины (модули), которые изучены не в полном объеме и по которым обучающийся не проходил промежуточной аттестации. Дисциплины, освоенные не в полном объеме, указываются в разделе «дисциплины, освоенные частично».

Порядок внесения данных дисциплин аналогичен указанному выше, кроме пятого столбца, где указывается фраза «освоено»;

- после внесения всех дисциплин во втором столбце указывается слово ВСЕГО, а в третьем и четвертом столбцах таблицы суммируются общее количество освоенных обучающимся зачетных единиц и часов;

- все записи на второй странице Справки вносятся шрифтом одного размера.

5.5.4. Если обучающийся был отчислен из Академии, то ниже под таблицей указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от ... № ...».

5.5.5. В разделе «Примечания» могут быть указаны следующие сведения:

- если за время обучения в Академии наименование образовательной организации изменилось, на отдельной строке вписывается фраза: «Наименование образовательной организации изменилось в __ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Прежнее наименование образовательной организации -» с указанием прежнего полного официального наименования Академии. При неоднократном изменении наименования Академии за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

- на отдельной строке указывается «Направленность (профиль) образовательной программы:» и наименование направленности (профиля). В случае если ФГОС ВО, и (или) образовательной программой предусмотрено наличие специализации, то указывается слово «Специализация:» и наименование специализации или в соответствии с образовательной программой, которую осваивал обучающийся, с прописной буквы;

- в случае если отдельные компоненты образовательной программы освоены обучающимся в другом вузе (вузах): на отдельной строке указывается:

«Часть основной профессиональной образовательной программы в объеме __ зачетных единиц освоена в» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного наименования вуза (вузов).

5.5.6. Справка может быть оформлена в виде нескольких листов - первого листа, порядок заполнения которого описан выше, и листов продолжения Справки, предназначенных для записи изученных дисциплин. Листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены заверительной подписью ректора (уполномоченного лица) Академии с оттиском печати Академии с изображением Государственного герба Российской Федерации. Пример:

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

_____ листов

Цифрой (прописью)

Ректор _____ А.Е. Шкляев

5.5.7. При заполнении бланков Справок об обучении, выдаваемых обучающимся факультета дополнительного образования Академии (Приложение 2):

5.5.8. В правой колонке первой страницы бланка Справки указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

- «регистрационный номер» Справки;

- «дата выдачи» - число - цифрами, месяц - прописью и год - четырехзначным числом цифрами;

5.5.9. В левой колонке первой страницы Справки указываются следующие сведения:

- «фамилия, имя и отчество» (последнее - при наличии) обучающегося (полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося). Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- «дата рождения» с указанием числа (цифрами) месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами, слово «года»);

- «документ о предшествующем уровне образования», где указывается наименование документа об уровне образования (аттестат об основном общем или о среднем (полном) общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего (полного) общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании и т.п.), на основании которого данное лицо было зачислено в Академии, и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

- вступительные испытания где указывается все результаты по сданным дисциплинам или проведенном собеседованию в виде текстовой записи по сто бальной шкале. Если обучающийся не проходил вступительных испытаний, то в данной строке указывается «не предусмотрено»;

- «поступил(а) в», где указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления, а также полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже). В скобках указывается № личного дела. В случае, если обучающийся начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил справку установленного образца, после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленном документе;

- «завершил(а) обучение в», где указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год окончания обучения, а также полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже). Если обучающийся продолжает обучение, то заносится следующая запись - «20__ году продолжает обучение»;

- «форма обучения», по которой была освоена дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (очная, очно-заочная, заочная, дистанционная), без кавычек.

- «Наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы», программы СПО в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом ФДО;

- «нормативный срок обучения», где указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, утвержденный дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, по которой обучался обучающийся. Срок освоения указывается числом и следующим за ним словом «лет» или «года».

- «курсовые работы (проекты)», где указываются темы курсовых работ (проектов), выполненных при освоении образовательной программы; оценка, указанная в виде текстовой записи («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») за каждую курсовую работу. Если обучающийся за время обучения не выполнял курсовые работы (проекты), то в данной строке указывается запись «не выполнял(а)»;

- «итоговые экзамены», где указывается наименование экзамена, трудоемкость в зачетных единицах; оценка за экзамен в виде текстовой записи («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Если обучающийся не проходил итоговой аттестации, то в данной строке указывается «не сдавал (а)»;

- «выпускная/научно- исследовательская работа», где указывается тема выпускной/научно- квалификационной работы, трудоемкость в зачетных единицах; оценка, указанная в виде текстовой записи («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») за выпускную/научно- исследовательскую работу. Если обучающийся не выполнял выпускную/научно- исследовательскую работу, то в данной строке указывается «не выполнял (а)».

5.5.10. На оборотной странице Справки заполняются «Сведения о содержании и результатах освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей

программы» программы СПО, где указываются изученные дисциплины (модули):

- в первом столбце таблицы порядковый номер изученных дисциплин, начиная с 1;
- во втором столбце -наименование дисциплины (модуля)/раздела дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- в третьем столбце - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах;
- в четвертом столбце - оценка, полученная при промежуточной аттестации - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено».
- все записи на второй странице Справки вносятся шрифтом одного размера.

5.5.11. Если обучающийся был отчислен из Академии, то ниже под таблицей указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от ... № ...».

5.5.12. В разделе «Примечания» могут быть указаны следующие сведения:

- если за время обучения в Академии наименование образовательной организации изменилось, на отдельной строке вписывается фраза: «Наименование образовательной организации изменилось в __ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Прежнее наименование образовательной организации» с указанием прежнего полного официального наименования Академии. При неоднократном изменении наименования Академии за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

5.5.13. В следующих строках вносятся регистрационные данные приказов о зачислении и отчислении слушателя.

5.6. Лицам, отчисленным из Академии, Справка выдается не позднее 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении.

5.7. Обучающемуся, желающему перевестись в другую образовательную организацию, по его заявлению Справка выдается в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в соответствующем структурном подразделении Академии.

5.8. В иных случаях обучающимся по их личному заявлению Справка выдается не позднее 14 календарных дней с даты регистрации заявления в соответствующем структурном подразделении Академии.

6. Оформление и выдача справок ординаторам

6.1. Бланки Справок заполняются на русском языке.

Бланки Справок заполняются печатным способом шрифтом Times New Roman черного цвета кегль 12, шрифт обычный, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера кегля до 6.

Регистрационные номера начинаются с № 1.

После регистрационного номера через дробь указывается шифр подразделения, выдавшего Справку:

- **Орд – Ординатура**

- 6.2. Справка подписывается:

- ректором Академии (уполномоченным лицом);
- заведующим отделом ординатуры (деканом ФПК и ПП);
- лицом, подготовившим документ (секретарем, специалистом).

Подписи ректора (уполномоченного лица), заведующим отделом ординатуры (деканом ФПК и ПП) и специалиста (секретаря) на документах проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

6.3. Справка заверяется печатью Академии с изображением Государственного герба Российской Федерации. Печать проставляется на отведенном для нее месте, отпечаток печати должен быть четким.

6.4. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк документа, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене.

6.5. При заполнении бланков Справок об обучении, выдаваемых ординаторам (Приложение 3):

6.5.1. В левой колонке первой страницы бланка Справки указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

- в именительном падеже «фамилия, имя и отчество» (последнее - при наличии) обучающегося (полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося). Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- «дата рождения» с указанием числа (цифрами) месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами, слово «года»);

- «документ о предшествующем уровне образования», где указывается наименование документа об уровне образования (документ о высшем образовании и т.п.), на основании которого данное лицо было зачислено в Академию, и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

- «Вступительные испытания» - вписываются слова: "прошел" ("прошла"), если это лицо проходило вступительные испытания для поступления в вуз, или "не предусмотрены", если это лицо было освобождено от прохождения вступительных испытаний вузом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- «поступил(а) в», где указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления, а также полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже). В случае, если обучающийся начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил справку установленного образца, после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленном документе;

- «завершил(а) обучение в», где указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год окончания обучения, а также полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже). Если обучающийся продолжает обучение, то заносится следующая запись - «20__ году продолжает обучение»;

- «форма обучения» - указывается форма обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная), без кавычек.

- «нормативный срок обучения по очной форме», где указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ФГОС ВО для очной формы обучения, по которой обучался обучающийся. Срок освоения указывается числом и следующим за ним словом «лет» или «года».

- «направление подготовки/специальность» - указываются код и наименование специальности (направления подготовки) кадров высшей квалификации в соответствии с ФГОС ВО;

- «итоговые государственные экзамены» - указывается наименование экзамена, трудоемкость в зачетных единицах; оценка за экзамен в виде текстовой записи («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Если обучающийся не проходил итоговой (государственной итоговой) аттестации, то в данной строке указывается «не сдавал (а)»; если обучающийся получил оценку «неудовлетворительно», указывается «неудовлетворительно»

6.5.2. В правой колонке первой страницы Справки указываются следующие сведения:

- Логотип Академии, указывается наименование города (населенного пункта), в котором находится Академия, и полное официальное наименование Академии в именительном падеже согласно Уставу Академии с указанием свидетельства о государственной аккредитации Академии, название вида документа, регистрационный номер, дата выдачи, подписи, место печати.

6.5.3. На оборотной странице Справки заполняются «Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы», где указываются изученные дисциплины (модули) образовательной программы:

- в первом столбце таблицы индекс изученных дисциплин;
 - во втором столбце - наименование дисциплины (модуля)/раздела образовательной программы;
 - в третьем столбце - трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах;
 - в четвертом столбце - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах;
 - в пятом столбце - оценка, полученная при промежуточной аттестации - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено».

Дисциплины (модули) вносятся в следующей последовательности:

- 1) дисциплины базовой части учебного плана;
- 2) обязательные дисциплины вариативной части учебного плана;
- 3) дисциплины по выбору обучающегося;
- 4) факультативные дисциплины;
- 5) практики, в том числе обучающий симуляционный курс, базовая и вариативная практика.

- все записи на второй странице Справки вносятся шрифтом одного размера.

6.5.4. Если обучающийся был отчислен из Академии, то ниже под таблицей указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от ... № ...».

6.5.5. В разделе «Примечания» могут быть указаны следующие сведения:

- если за время обучения в Академии наименование образовательной организации изменилось, на отдельной строке вписывается фраза: «Наименование образовательной организации изменилось в __ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Пржнее наименование образовательной организации -» с указанием прежнего полного официального наименования Академии. При неоднократном изменении наименования Академии за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

6.5.6. Справка может быть оформлена в виде нескольких листов - первого листа, порядок заполнения которого описан выше, и листов продолжения Справки, предназначенных для записи изученных дисциплин. Листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены заверительной подписью ректора (уполномоченного лица) Академии с оттиском печати Академии с изображением Государственного герба Российской Федерации.

Пример:

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

_____ листов

Цифрой (прописью)

Ректор _____ А.Е. Шкляев

6.6. Работник структурного подразделения после заполнения бланка Справки организует ее подписание и заверение гербовой печатью Академии, делает копию Справки (для последующего хранения ее в личном деле обучающегося).

6.7. Справка об обучении по программам подготовки выдается обучающимся после соответствующей регистрации в журнале (Приложение 4).

6.8. Лицам, отчисленным из Академии, Справка выдается не позднее 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении.

6.9. Обучающемуся, желающему перевестись в другую образовательную организацию, по его заявлению Справка выдается в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в соответствующем структурном подразделении Академии.

6.10. В иных случаях обучающимся по их личному заявлению Справка выдается не позднее 14 календарных дней с даты регистрации заявления в соответствующем структурном подразделении Академии.

7. Оформление и выдача справок аспирантам/прикрепленным лицам

7.1. Бланки Справок заполняются на русском языке.

Бланки Справок заполняются печатным способом шрифтом Times New Roman черного цвета кегль 12, шрифт обычный, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера кегля до 6.

Регистрационные номера **начинаются с № 1.**

После регистрационного номера через дробь указывается шифр подразделения, выдавшего Справку:

- **отдел аспирантуры**

7.2. Справка подписывается:

- ректором Академии (уполномоченным лицом/проректором по научной работе и региональному развитию здравоохранения);

- заведующим отделом аспирантуры (проректором по научной работе и региональному развитию здравоохранения);

- лицом, подготовившим документ (секретарем/диспетчером).

Подписи ректора (уполномоченного лица), заведующего отделом аспирантуры (проректора по научной работе и региональному развитию здравоохранения) и секретаря/диспетчера на документах проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

7.3. Справка заверяется печатью Академии с изображением Государственного герба Российской Федерации. Печать проставляется на отведенном для нее месте, оттиск печати должен быть четким.

7.4. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк документа, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене.

7.5. При заполнении бланков Справок об обучении и об успеваемости, выдаваемых **аспирантам (Приложение 5)**

7.5.1. В по центру вверху первой страницы Справки указываются следующие сведения:

- Логотип Академии, указывается наименование города (населенного пункта), в котором находится Академия, и полное официальное наименование Академии в именительном падеже согласно Уставу Академии с указанием свидетельства о государственной аккредитации Академии, название вида документа, регистрационный номер, дата выдачи,

- Внизу Справки: подписи, место печати.

7.5.2. В левой колонке бланка Справки указываются с выравнением влево следующие сведения:

Регистрационный номер

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения

Документ об образовании

Сведения о приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Группа научных специальностей, научная специальность, по которой подготавливается диссертация

В правой колонке бланка Справки указываются с выравнением влево следующие сведения:

- Регистрационный номер;

- в именительном падеже «фамилия, имя и отчество» (последнее - при наличии) обучающегося (полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося). Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- «дата рождения» с указанием числа (цифрами) месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами, слово «года»);

- «документ о предшествующем уровне образования», где указывается наименование документа об уровне образования (документ о высшем образовании и т.п.), на основании которого данное лицо было зачислено в Академию, и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

- Сведения «поступил(а) в», где указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления, а также полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже), приказ о зачислении от ____ г. № ____, договор № ____ от ____ г. В случае, если обучающийся начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил справку установленного образца, после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленном документе;

- «форма обучения» - указывается форма обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная), без кавычек.

- «нормативный срок обучения по очной форме», где указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ФГОС ВО или ФГТ для очной формы обучения, по которой обучался обучающийся. Срок освоения указывается числом и следующим за ним словом «лет» или «года».

- «научная специальность» - указываются код и наименование научной специальности кадров высшей квалификации в соответствии с ФГОС ВО или ФГТ;

7.5.3. Далее по центру Справки заполняются с выравнением влево:

Кафедра

Тема диссертации, дата утверждения, номер протокола

Научный руководитель

Дисциплины, направленные на подготовку к сдаче кандидатского экзамена/Дисциплины/Практики

Форма контроля

Отметка о сдаче

Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования

Далее по центру Справки заполняются обязательные сведения:**Дополнительная информация**

Справка выдана на основании подлинных документов (протоколов), хранящихся в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России

7.6. Справка об обучении и об успеваемости выдается обучающимся после соответствующей регистрации в журнале (Приложение 8).

7.7. Справка о сдаче кандидатских экзаменов (Приложение 6)

7.7.1 В по центру вверху первой страницы Справки указываются следующие сведения:

- Логотип Академии, указывается наименование города (населенного пункта), в котором находится Академия, и полное официальное наименование Академии в именительном падеже согласно Уставу Академии с указанием свидетельства о государственной аккредитации Академии, название вида документа, регистрационный номер, дата выдачи,

- Внизу Справки: подписи, место печати.

- По центру Справки указываются следующие сведения:

Выдана кому ФИО

в том, что он(а) с _____ 20__ года по _____ 20__ года был(а)

полное наименование Академии

по научной специальности _____

для сдачи кандидатских экзаменов

(приказ от _____ № _____ «О зачислении _____»), приказ от _____

№ _____ «Об откреплении/отчислении»)

Ниже в виде таблицы указываются следующие сведения:

- №
- Наименование дисциплины
- Оценка и дата сдачи экзамена
- Фамилии, инициалы, ученые степени и звания председателя и членов экзаменационной комиссии
- оценка
- дата Председатель:
- Заместитель председателя:
- Члены комиссии:

7.7.2. Внизу Справки: подписи, место печати.

7.8. Справка-вызов (**Приложение 7**) оформляется на Бланке Академии:

7.8.1. В левой части Бланка с выравниванием по центру нижеприведенных данных - Логотип Академии, ниже под логотипом Академии – с выравниванием влево – указывается наименование города (населенного пункта), в котором находится Академия, и полное официальное наименование Академии в именительном падеже согласно Уставу Академии с указанием свидетельства о государственной аккредитации Академии, название вида документа, регистрационный номер, дата выдачи;

- по центру Справки-вызов указываются следующие данные:

- наименование работодателя, фамилия, имя, отчество работодателя – физическое лицо;

- успешно обучающемуся по очная, заочная форма обучения в аспирантуре на курсе _____ (ФИО аспиранта)

- для прохождения государственной итоговой аттестации, педагогической практики, подготовки и защиты кандидатской диссертации и сдачи кандидатских экзаменов (нужное подчеркнуть) _____ продолжительностью календарных дней (количество) _____ (число, месяц, год)

Далее по центру Справки – вызов заполняются обязательные сведения об Академии.

Ниже:

М.П. Ректор

7.8.2 Ниже после линии отрыва с выравниванием по центру:

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Аспирант _____ (ФИО аспиранта);

Указывается срок нахождения аспиранта в Академии с _____ (число, месяц, год).

8. Выдача дубликатов справок об обучении

8.1. Дубликат Справки выдается обучающимся:

- взамен утраченной справки об обучении в образовательной организации;
- взамен справки об обучении в образовательной организации, содержащей ошибки, обнаруженные обучающимся после ее получения;
- в случае изменения фамилии (имени, отчества).

8.2. Дубликат Справки об обучении выдается на основании личного заявления обучающегося и документов, подтверждающих основания для выдачи дубликата.

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

8.4. При выдаче дубликата Справки подлинник Справки изымается и уничтожается.

8.5. Уничтожение испорченных Справок и сохранившихся подлинников Справки осуществляется в структурных подразделениях, для чего в них создается комиссия приказом ректора Академии. Состав комиссии определяется руководителем структурного подразделения.

8.6. Об уничтожении испорченных бланков Справок составляется акт, который утверждается руководителем структурного подразделения. Акт подшивается в дело, которое хранится вместе с журналом регистрации Справок. Данный акт является основанием для внесения отметки об уничтожении бланка в журнал регистрации.

9. Учет справок об обучении в Академии установленного образца

9.1. Учет Справок об обучении в Академии по программам высшего образования осуществляют деканаты, отделы аспирантуры и ординатуры (для соответствующих категорий обучающихся, в том числе лиц, прикрепленных в качестве экстернов и сдавших кандидатские экзамены).

9.2. Учет Справок об обучении в Академии по программам дополнительного образования осуществляют факультет дополнительного образования.

9.3. Для учета выдачи Справок об обучении (дубликатов Справок) в соответствующих подразделениях Академии ведутся журналы регистрации выданных Справок установленного образца об обучении в Академии (далее - журналы регистрации).

9.4. При выдаче Справки (дубликата Справки) в журнал регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер Справки, шрифт подразделения, выдавшего Справку;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) обучающегося/слушателя; в случае получения Справки по доверенности - также фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан документ;
- дата выдачи Справки;
- код и наименование специальности (направления подготовки, профиля - для программ аспирантуры) высшего образования/наименование программы дополнительного образования, форма и продолжительность обучения по дополнительной образовательной программе;
- основание для выдачи Справки;
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично обучающемуся либо по доверенности), либо уведомление о вручении почтового

отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

9.5. Для учета выдачи Справок об обучении и результатах сдачи кандидатских экзаменов в отделе аспирантуры ведется журнал регистрации выданных удостоверений и справок о кандидатских экзаменах.

9.6. При выдаче Справки об обучении и результатах сдачи кандидатских экзаменов (дубликата Справки) в журнал регистрации вносятся следующие данные:

- номер Справки по порядку;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) аспиранта/экстерна;
- дата и номер регистрации Справки;
- дисциплины, по которым сданы кандидатские экзамены;
- дата выдачи Справки;
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично обучающемуся либо по доверенности), либо уведомление о вручении почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).


9.7. Листы журналов регистрации пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью Академии с указанием количества листов. Журналы регистрации хранятся по месту выдачи справок (в деканатах, отделах ординатуры, аспирантуры) согласно номенклатуры дел.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Академии, утверждается ректором и вводится в действие приказом ректора Академии.

10.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, осуществляются в таком же порядке.

Приложение 1 к Положению о порядке заполнения и выдачи справок об обучении установленного в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России образца

<p>Фамилия, имя, отчество: САФИНА АННА ИВАНОВНА</p> <p>Дата рождения: 14 августа 2004 год</p>	
<p>Предыдущий документ об образовании: Аттестат о среднем общем образовании выдан в 2022 году</p> <p>Вступительные испытания: Прошла</p> <p>Поступила: в 2018 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации с полным возмещением стоимости обучения (договор от 24.07.2022 г. № 80/304-2022)</p> <p>Завершила обучение: в 2024 году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p> <p>Форма обучения: очная</p> <p>Нормативный срок обучения по очной форме: 6 лет</p> <p>Направление подготовки / специальность: 31.05.01 Лечебное дело</p> <p>Курсовые работы: не выполняла</p> <p>Практики: Практика по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Уход за больными терапевтического и хирургического профиля 4 з. е. - Хорошо. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Помощник младшего медицинского персонала, 4 з. е. – Отлично.</p> <p>Итоговые государственные экзамены: не сдавала</p> <p>Выполнение выпускной квалификационной работы не предусмотрено</p> <p>Документ содержит количество листов: 1</p>	<p style="text-align: center;">г ИЖЕВСК федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» Министерства здравоохранения Российской Федерации (свидетельство о государственной аккредитации от 07 февраля 2017 г. № 2495)</p> <p style="text-align: center;">СПРАВКА об обучении в образовательной организации</p> <p style="text-align: center;">312 (регистрационный номер)</p> <p style="text-align: center;">24 апреля 2024 г. (дата выдачи)</p> <p><i>Ректор</i> _____</p> <p><i>Декан</i> _____</p> <p><i>Секретарь</i> _____</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <p style="text-align: right;">лист 1</p>

За время обучения прослушал(а) следующие учебные дисциплины (модули):


№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной образовательной программы	Количество зачетных единиц	Общее количество часов	Итоговая оценка
1	История	3	108	Зачтено
2	Правоведение	3	108	Зачтено
3	Иностранный язык	3	108	Зачтено
4	Латинский язык	3	108	Зачтено
5	Химия	3	108	Зачтено
6	Медицинская информатика	2	72	Зачтено
7	Уход за больными терапевтического профиля	1	36	Зачтено
8	Уход за больными хирургического профиля	1	36	Зачтено
Дисциплины вариативной части:				
9	Профессионально ориентированный иностранный язык	2	72	Зачтено
10	История медицины	3	108	Зачтено
11	Экономика	2	72	Зачтено
12	Психология и педагогика	3	108	Зачтено
13	Физическая культура		140	Выполнено
Дисциплины вариативной части по выбору:				
14	Культурология	2	72	Зачтено
Дисциплины (модули) освоенные частично				
15	Анатомия	5	180	освоено
16	Гистология, эмбриология, цитология	3	108	освоено
17	Биология	6	216	освоено
18	Физика, математика	3	108	освоено
ВСЕГО:		48	1868	

Приказ об отчислении от 18 января 2024 г. № 27/07-03

конец документа

(оборотная сторона 1 листа)

*Приложение 2 к Положению о порядке заполнения и выдачи справок об обучении
установленного в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России образца*

<p>Фамилия, имя, отчество: _____</p> <p>Дата рождения: _____</p>	<div style="text-align: center;">  <p>г ИЖЕВСК федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»</p> <p>Министерства здравоохранения</p> <p>Российской Федерации (свидетельство о государственной аккредитации от 07 февраля 2017 г. № 2495)</p> <p>СПРАВКА</p> <p>об обучении в образовательной организации</p> <p align="center">- - -</p> <p align="center">(регистрационный номер)</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(дата выдачи)</p> <p><i>Ректор</i> _____</p> <p><i>Декан</i> _____</p> <p><i>Секретарь</i> _____</p> <p align="center">М.П.</p> <p>Лист № 1</p> </div>
<p>Предыдущий документ об образовании:</p> <p>Аттестат об основном общем образовании выдан в 20__ году</p> <p>Вступительные испытания:</p> <p>Поступил(а): в 202__ году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации с полным возмещением стоимости обучения (договор № _____ от _____ 202__ г.)</p> <p>Завершил(а) обучение: в 202__ году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации.</p> <p>Форма обучения:</p> <p>Нормативный срок обучения:</p> <p>Наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы:</p> <p>Курсовые работы</p> <p>Итоговые экзамены:</p> <p>Выполнение выпускной научно-исследовательской работы</p> <p>Продолжение см. на обороте</p> <p align="center"><i>Документ содержит количество листов: 1</i></p>	


Сведения об освоении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей образовательной программы:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование дисциплин (модулей)/ разделов дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>
1			
2			
3			
Всего:			

Приказ об отчислении в связи с окончанием обучения от _____ 20 г. № ____/

конец документа

Приложение 3 к Положению о порядке заполнения и выдачи справок об обучении установленного в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России образца

<p>Фамилия, имя, отчество: ПЕТРОВА ЛАРИСА РОМАНОВНА</p> <p>Дата рождения: 14 ноября 1996 год</p>	 <p>г ИЖЕВСК федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» Министерства здравоохранения Российской Федерации (свидетельство о государственной аккредитации от 07 февраля 2017 г. № 2495)</p> <p>СПРАВКА об обучении в образовательной организации</p> <p><u>312</u> (регистрационный номер)</p> <p><u>24 апреля 2024 г.</u> (дата выдачи)</p> <p>Ректор _____</p> <p>Зав. ординатурой _____</p> <p>Секретарь _____</p> <p>М.П.</p> <p>лист 1</p>
<p>Предыдущий документ об образовании: Диплом о высшем образовании выдан в 2018 году</p> <p>Вступительные испытания: Прошла</p> <p>Поступила: в 2018 году в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации с полным возмещением стоимости обучения (договор от 24.07.2018 г. № 80/304-2018)</p> <p>Завершила обучение: в 2020 году в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p> <p>Форма обучения: очная</p> <p>Нормативный срок обучения по очной форме: 2 года</p> <p>Направление подготовки / специальность: 31.08.02 Анестезиология и реаниматология</p> <p>Итоговые государственные экзамены: не сдавала</p> <p>Документ содержит количество листов: 1</p>	

За время обучения прослушал(а) следующие учебные дисциплины (модули):

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование дисциплин (модулей)/ разделов основной образовательной программы</i>	<i>Количество зачетных единиц</i>	<i>Общее количество часов</i>	<i>Итоговая оценка</i>
Блок 1. Дисциплины (модули)				
Б1.0	Базовая часть	20	720	
Б1.0.01	Акушерство-гинекология	16	576	Хорошо
Б1.0.02	Общественное здоровье и здравоохранение	1	36	Зачтено
Б1.В	Вариативная часть			
Б1.В.01	Профилактическая медицина	1	36	Зачтено
Б1.В.02	Клиническая лабораторная диагностика	1	36	Зачтено
Б1.В.ДВ	Элективные дисциплины (ДВ)			
Б1.В.ДВ.1	Беременность и заболевания сердечно-сосудистой системы	2	72	Зачтено
Блок 2. Практика				
Б2.0.1.01 (П)	Обучающий симуляционный курс	5	180	Зачтено
Б2.В	Вариативная часть			
Б2.В.01	Экстренная и неотложная помощь в акушерстве и гинекологии	3	108	Зачтено
ФТД	Факультативные дисциплины			
ФТД.1	Экстренная и неотложная помощь в акушерстве и гинекологии	2	72	Зачтено
Всего:				

Приказ об отчислении от 28 января 2023 г. № 27/07-03

конец документа

(оборотная сторона 1 листа)

*Приложение 4 к Положению о порядке
Заполнения и выдачи справок об обучении
установленного в ФГБОУ ВО ИГМА
Минздрава России образца*

1. Обложка Журнала учета выдачи Справок оформляется в установленном порядке.
2. Журнал учета выдачи Справок установленного образца (академические справки)

Рег.№/ индекс подразде ления (если есть)	Дата	Фамилия Имя Отчество (по довереннос ти	Куда предоставляется справка/ Код и наименование специальности	Способ выдачи справки (на руки, почтой)	Дата получения	Подпись

3. Оформление второго листа/оборотной стороны Журнала:

№ п/п	Ответственные за ведение Журнала		Подпись
1.	Фамилия Имя Отчество	Должность	
2.	Фамилия Имя Отчество	Должность	

Приложение 5 к Положению о порядке заполнения и выдачи справок об обучении установленного в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России образца, для обучающихся в аспирантуре /прикрепленных лиц



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ОБ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Регистрационный номер	Дата выдачи	
Фамилия Имя Отчество		
Дата рождения		
Документ об образовании		
Сведения о приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре		
Группа научных специальностей, научная специальность, по которой подготавливается диссертация		
<i>Кафедра</i>	<i>Тема диссертации, дата утверждения, номер протокола</i>	<i>Научный руководитель</i>
<i>Дисциплины, направленные на подготовку к сдаче кандидатского экзамена/Дисциплины</i>	<i>Форма контроля</i>	<i>Отметка о сдаче</i>
<i>Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования</i>		
Подготовка в аспирантуре выполняется согласно индивидуального учебного плана аспиранта и индивидуального плана научной деятельности	аттестовать с оценкой	Протокол
Подготовка в аспирантуре выполняется согласно индивидуального учебного плана аспиранта и индивидуального плана научной деятельности	аттестовать с оценкой	Протокол
<i>Дополнительная информация</i>		
Справка выдана на основании подлинных документов (протоколов), хранящихся в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России		

Ректор

А.Е. Шкляев

Заведующий аспирантурой

О.В. Подъячева

М.П.

Приложение 6 к Положению о порядке заполнения и выдачи справок об обучении установленного в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России образца, для обучающихся в аспирантуре /прикрепленных лиц



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
426034, Удмуртская Республика г. Ижевск, ул. Коммунаров, 281
Тел.(3412) 52-62-01, e- mail: rector@igma.udm.ru

Справка № /

Выдана кому ФИО в том, что он(а) с 20 года по 20 года был(а) прикреплен(а) к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации /сдал (а) во время обучения в аспирантуре по научной специальности для сдачи кандидатских экзаменов (приказ от № «О зачислении », приказ от № «Об откреплении/отчислении») и сдал(а) следующие кандидатские экзамены:

№	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилии, инициалы, ученые степени и звания председателя и членов экзаменационной комиссии
1.		оценка дата	Председатель: Заместитель председателя: Члены комиссии:
2.		оценка дата	Председатель: Заместитель председателя: Члены комиссии:
3.		оценка дата	Председатель: Заместитель председателя: Члены комиссии:

Справка выдана на основании протоколов, хранящихся в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России по месту сдачи экзаменов.

Ректор

А.Е. Шкляев

Заведующий аспирантурой

О.В. Подъячева

М. П.

« » 20 г.

Приложение 7 к Положению о порядке заполнения и выдачи справок об обучении установленного в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России образца, для обучающихся в аспирантуре /прикрепленных лиц

СПРАВКА-ВЫЗОВ

дающая право на предоставление по месту работы дополнительного отпуска, связанного с обучением в высшем учебном заведении, которое имеет государственную аккредитацию

_____ (наименование работодателя, фамилия, имя, отчество работодателя – физическое лицо)

В соответствии со статьей 173.1 Трудового кодекса Российской Федерации успешно обучающемуся по _____ форме обучения в аспирантуре на _____ курсе (очная, заочная форма)

_____ (ФИО аспиранта)

Предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации, для прохождения государственной итоговой аттестации, педагогической практики, подготовки и защиты кандидатской диссертации и сдачи кандидатских экзаменов

_____ продолжительностью _____ календарных дней
(число, месяц, год) (количество)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

_____ (полное наименование высшего учебного заведения)

имеет свидетельство о государственной аккредитации

серия 90А01 № 0003757, регистрационный № 3537 от 02.04.2021 г. выдано

Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации на срок по 02.04.2027 г.,

_____ (дата выдачи, серия, номер, полное наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации)

М.П. Ректор

Шкляев Алексей
Евгеньевич

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

----- (линия отрыва)

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Аспирант _____

_____ (ФИО аспиранта)

Находился в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждение высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

_____ (полное наименование высшего учебного заведения)

с _____

_____ (число, месяц, год)

М.П. Ректор высшего учебного заведения

Шкляев Алексей
Евгеньевич

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

*Приложение 8 к Положению о порядке
Заполнения и выдачи справок об обучении
установленного в ФГБОУ ВО ИГМА
Минздрава России образца*

ТИТУЛ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)**

№ 23-26

(индекс номенклатуры дел)

Отдел аспирантуры

**Журнал регистрации выдачи справок, копий, выписок
из документов – аспирантам**

Начато _____

Окончено _____

Срок хранения 5 лет Ст. 463д

ОБОРОТ ТИТУЛА

<p>Образцы подписей ответственных за заполнение журнала</p> <p>Подъячева О.В. _____</p> <p>Кудрина Е.А. _____</p>	
---	--

в каждом развороте

Дата документа	№ документа	Куда/ адресат	Краткое содержание/о чем документ	Подпись ответственно го лица
-------------------	----------------	------------------	--------------------------------------	------------------------------------