



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, учета и выдачи документов о высшем
образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов



СЕРТИФИЦИРУЮ
Ректор ФГБОУ ВО ИГМА
Минздрава России

А.Е. Шкляев

ноя 2023 г.

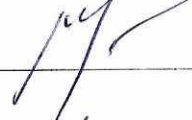



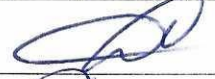





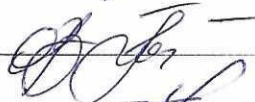
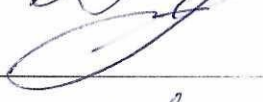



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА
И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ
И О КВАЛИФИКАЦИИ, ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ
И ИХ ДУБЛИКАТОВ**


№ П-02(08).35-2023

Ижевск – 2023

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и воспитательной работе «23» 06 2023 г.		М.К. Иванова
Проректор по научной работе и региональному развитию здравоохранения «16» 06 2023 г.		Е.А. Кудрина
Проректор по дополнительному профессиональному образованию и медицинской деятельности «20» 06 2023 г.		М.В. Дударев
Начальник учебно- методического управления «19» 06 2023 г.		Д.А. Толмачев
Декан лечебного факультета «20» 06 2023 г.		Н.Г. Сысоев
Декан педиатрического факультета «20» 06 2023 г.		Т.Г. Глушкова
Декан стоматологического факультета «20» 06 2023 г.		Ю.Г. Тарасова
Декан факультета иностранцев обучающихся «20» 06 2023 г.		Д.В. Ополонский
Декан факультета дополнительного образования «20» 06 2023 г.		А.В. Оксезян
Декан факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки «20» 06 2023 г.		А.В. Николаева
Зав аспирантурой «16» 06 2023 г.		О.В. Подьячева
Начальник отдела договорно- правовой работы и закупок «23» 06 2023 г.		Т.В. Никитина
Начальник общего отдела «20» 06 2023 г.		О.В. Кложева
Председатель первичной профсоюзной организации обучающихся «23» 06 2023 г.		Г.С. Айдарова
Председатель Студенческого совета «23» 06 2023 г.		А.Р. Галкаева

РАЗРАБОТАНО «Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»

Начальник отдела документального обеспечения учебного процесса УМУ  Н.Н. Башкова

ПРИНЯТО решением Ученого совета от «27» 06 2023 г. протокол № 11

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от «27» 06 2023 г. № 309 /07-02
ВВЕДЕНО ВЗАМЕН «Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России», утв. 24.11.2020 г. № Прд-02(08).18-2020.

1. Область применения

1.1. Настоящее «Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» определяет требования к заполнению, учету, хранению, выдаче и уничтожению документов о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним и их дубликатов, установленные в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение является обязательным к применению всеми сотрудниками и структурными подразделениями Академии, задействованными в образовательном процессе.

1.3. Дипломы выдаются по реализуемым Академией аккредитованным образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы):

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы специалитета, – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе - диплом специалиста);

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – диплом об окончании аспирантуры;

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы ординатуры – диплом об окончании ординатуры.

1.4. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью Академии. Документы об образовании и (или) о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном Академией.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 22.07.2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложения к ним»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 27.07.2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 22.02.2023 г. №203 «О внесении изменения в Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 г. № 670»;

- Приказа Минздрава России от 06.09.2013 г. № 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Устава Академии.

3. Заполнение бланков дипломов специалиста, об окончании аспирантуры

3.1. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее вместе – бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

3.2. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

3.2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.5 настоящего Положения:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование Академии в именительном падеже в соответствии с уставом Академии;

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится Академия в именительном падеже в соответствии с Уставом Академии с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО) – «г. Ижевск»;

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

3.2.2. В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру в именительном падеже – размер шрифта не более 20п:

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – фамилия выпускника;

- на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника;

Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме;

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу специалитета по специальности» (в дипломе специалиста), или «освоил(а) программу подготовки научно-

педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравнением по центру – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе специалиста), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравнением по центру – наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

4) на отдельной строке в скобках «протокол №__ от “__”_____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

5) в дипломе специалиста на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравнением по центру – наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

6) в дипломе специалиста на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в скобках «протокол №__ от “__”_____ г.» - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

7) в дипломе об окончании аспирантуры, содержащей надпись «Протокол №_____ от «__»_____ г.», – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

8) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии» (для диплома об окончании аспирантуры), – фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

9) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность», – инициалы и фамилия ректора Академии с выравнением вправо.

3.3. Заполнение бланка приложения к диплому (далее – бланк приложения) осуществляется следующим образом:

3.3.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование Академии, наименование населенного пункта, в котором находится Академия («г. Ижевск»), в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1) пункта 3.2.1. настоящего Положения;

2) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости – в две строки) – слова «специалиста», или «специалиста с отличием», или «об окончании аспирантуры»;

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2) и 3) пункта 3.2.1. настоящего Положения.

Регистрационный номер и дата выдачи диплома, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке

титула.

3.3.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения с выравнением влево:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и дата его рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (дипломе специалиста) или «Предыдущий документ об образовании и о квалификации» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ (наименование документа, страна, четырёхзначное число цифрами, слово «год». Например: диплом о среднем профессиональном образовании, Республика Казахстан, 2011 год).

3.3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)» указываются следующие сведения с выравнением по центру:

1) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)» (дипломе специалиста), на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 3) пункта 3.2.2. настоящего Положения;

2) на отдельной строке после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2) пункта 3.2.2. настоящего Положения;

3) на отдельной строке в скобках «протокол №__ от “__” _____ г.» - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

4) на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

5) на отдельной строке в скобках «протокол №__ от “__” _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

б) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому специалиста), или «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке – срок освоения образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС) для очной формы обучения или образовательным стандартом, утвержденным образовательной организацией высшего образования, определенной Федеральным законом № 273 или указом Президента Российской Федерации (далее – ОС), в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС или ОС, в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: число лет (цифрами), слово «лет» или «года», число месяцев (цифрами), слово «месяцев», или «месяца», или «месяц» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС или ОС в годах и месяцах).

3.3.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «Сведения о содержании и результатах освоения программы специалитета» (в приложении к диплому специалиста), или «Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры) (далее – раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей)) в следующей последовательности:

- дисциплины базовой части учебного плана в порядке, установленном учебным планом образовательной программы;
- обязательные дисциплины вариативной части учебного плана в порядке, установленном учебным планом образовательной программы;
- дисциплины по выбору в порядке, установленном учебным планом образовательной программы.

В первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля).

Во втором столбце таблицы – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»).

В третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

Если ФГОС ВО по программе специалитета предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения о дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения следующим образом:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы – символ «х»;
- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации;

2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

- а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

- в первом столбце таблицы – слово «Практики»;
 - во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
 - в третьем столбце таблицы – символ «х»;
- б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;
- в) на отдельных строках – сведения о каждой практике:
- в первом столбце таблицы – вид практики (например, «учебная практика», «производственная практика»), в скобках – тип (например, «клиническая практика терапевтического профиля», «практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности») и при наличии – содержательная характеристика практики (например, по профилактике стоматологии, по детской стоматологии) (через запятую). Содержательная характеристика практики указывается на отдельных строках;
 - во втором столбце таблицы – объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
 - в третьем столбце таблицы – оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации.
- 3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:
- а) на отдельной строке – общие сведения о государственной итоговой аттестации:
- в первом столбце таблицы – слова «Государственная итоговая аттестация»;
 - во втором столбце таблицы – объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
 - в третьем столбце таблицы – символ «х»;
- б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе:»;
- в) на отдельных строках – сведения о формах, в которых проводилась государственная итоговая аттестация (далее - аттестационные испытания):
- в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен, выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы (в кавычках), научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках). Наименование темы указывается в строгом соответствии с приказом ректора Академии;
 - во втором столбце таблицы – символ «х»;
 - в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание.
- 4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:
- в первом столбце таблицы – слова «Объем образовательной программы»;
 - во втором столбце таблицы - объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
 - в третьем столбце таблицы – символ «х».
- 5) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) при реализации образовательной программы:
- в первом столбце таблицы – слова «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:»;
 - во втором столбце таблицы – количество академических часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово «ак.» и слово «час.»);
 - в третьем столбце таблицы – символ «х».
- б) сведения о каждой курсовой работе (проекте), выполненной выпускником при освоении образовательной программы (дипломе специалиста):

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также – наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках);

- во втором столбце таблицы – оценка за курсовую работу (проект);

- б) по согласованию с выпускником – сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей):

- а) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «Факультативные дисциплины (модули)»;

- б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

- в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине (модуле):

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);

- во втором столбце таблицы – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

- во втором столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

Форма согласования с обучающимся внесения данных в приложение к диплому представлено в приложении.

3.3.5. При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль». Если дисциплина включает в себя несколько модулей, то в разделе 3 бланка приложения сначала указывается полное наименование дисциплины в соответствии с учебным планом образовательной программы, а затем на следующих строках наименования модулей, их трудоемкость и оценка по результатам промежуточной аттестации. По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам указываются в скобках конкретные языки.

3.3.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры в разделе 4 «Научно-исследовательская работа» (далее – раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются:

- в первом столбце таблицы – сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях (научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук), предусмотренных ФГОС, или научных исследованиях, предусмотренных ОС;

- во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации в соответствии с учебным планом.

3.3.7. Все записи, указанные в пунктах 3.3.4, 3.3.5 и 3.3 настоящего Положения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

Сведения в разделе 3 бланки приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры указываются:

- в первом столбце таблицы – с выравниванием влево;

- во втором и третьем столбцах таблицы – с выравниванием по центру.

Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

3.3.8. На четвертой странице бланка приложения к диплому специалиста в разделе 4 «Дополнительные сведения» (далее – раздел 4 бланка приложения), а также к диплому об окончании аспирантуры в разделе 5 «Дополнительные сведения» (далее раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения с выравниванием влево в установленном ниже порядке:

1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование Академии:

- в приложении к диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в ___ году.» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, –» с указанием прежнего полного официального наименования Академии;

в приложении к диплому об окончании аспирантуры на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в _____ году.» (год – четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, –» 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.

2) На отдельной строке (при необходимости – в несколько строк):

- в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализации - слово «Специализация:» и наименование специализации;

- в приложении к диплому специалиста в случае отсутствия специализации – слова «Специализация отсутствует.»;

3) по согласованию с выпускником:

а) на отдельной строке – сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании формы получения образования и форм обучения:

- в случае освоения образовательной программы по какой-либо форме обучения – слова «Форма обучения:» и наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, очно-заочная, заочная);

- в случае освоения образовательной программы в форме самообразования

- слова «Форма получения образования: самообразование.»;

- в случае освоения образовательной программы с сочетанием форм обучения – слова «Сочетание форм обучения:» и наименования соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная);

- в случае освоения образовательной программы с сочетанием самообразования с одной или несколькими формами обучения – слова «Сочетание самообразования и формы обучения:» или «Сочетание самообразования и _____ форм обучения:» с указанием наименования соответствующей формы обучения или наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная) в родительном падеже;

б) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке – слова «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.»

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена им в другой организации в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке – сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной

программы в объеме _____ освоена в _____.» с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова «з.е.» и полного официального наименования организации.

3.3.9. Заполнение (не заполнение) сведений, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.8 настоящего Положения, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме.

Указанное в настоящем пункте согласие может быть подписано выпускником в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в форме согласия, подписанного собственноручно выпускником на бумажном носителе, преобразованной в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты Академии.

3.3.10. На четвертой странице бланка приложения указываются инициалы и фамилия ректора Академии в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

3.3.11. На каждой странице бланка приложения после надписи «Страница» указывается номер страницы приложения к диплому. На четвертой странице бланка приложения после надписи «Настоящее приложение содержит» указывается общее количество страниц приложения к диплому.

3.3.12. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры и раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

3.4. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

3.5. Полное официальное наименование Академии и наименование населенного пункта, в котором находится Академия, указываются согласно Уставу Академии в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

3.6. Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

3.7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

3.8. Диплом и приложение к нему подписываются ректором в строках, содержащих инициалы и фамилию ректора. Диплом об окончании аспирантуры подписывается также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

3.9. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором (исполняющим обязанности ректора) на основании соответствующего приказа. При этом

перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «деятельность», с выравниванием вправо фамилия - инициалы и фамилия исполняющего обязанности ректора Академии или лица, уполномоченного ректором.

Подпись ректора (исполняющего обязанности руководителя организации, уполномоченного лица) проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя организации (исполняющего обязанности руководителя организации, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

3.10. На дипломе и приложении к нему проставляется печать Академии на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом. Оттиск печати должен быть четким.

При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 3.3.1, подпункте 1) пункта 3.3.2, пункте 3.3.11 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 3.8 – 3.10 настоящего Положения.

3.11. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

4. Выдача дипломов

4.1. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию.

4.2. Диплом специалиста с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

4.3. Диплом выдается с приложением к нему:

- при прохождении выпускником государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), – не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения срока, установленного настоящим пунктом Положения.

4.4. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

4.4.1. Диплом на бумажном носителе:

- выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
- по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.4.2. По заявлению выпускника копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

4.5. Диплом без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома.

4.6. Копия выданного диплома, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника Академии.

5. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

5.1. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделом 3 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящей главой.

5.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения организацией указанного заявления:

- в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;
- в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;
- в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

5.3. В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликате диплома) выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

5.4. В случае утраты или порчи только приложения к диплому (дубликата приложения к диплому), а также в случае обнаружения ошибок только в приложении к диплому (дубликате приложения к диплому) выдается дубликат приложения к диплому.

5.5. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома у обладателя диплома при выдаче дубликата изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы подлежат уничтожению в порядке, установленном организацией, выдавшей дубликат.

5.6. В случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

5.7. Дубликат выдается на руки обладателю диплома лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем диплома, или по заявлению обладателя диплома направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.8. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру:

- на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ»;

- на бланке приложения – в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ».

5.9. В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата диплома, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

5.10. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к нему.

5.11. Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в зачетных единицах (со словами «з.е.») либо в академических часах (со словом «час.»).

5.12. Если при заполнении дубликата какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, на месте таких сведений ставится символ «х» или «-».

5.13. Дубликат выдается Академией (в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдан диплом), или ее правопреемником, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

5.14. В случае ликвидации Академии (ее правопреемника), дубликат выдается учредителем Академии.

5.15. При отсутствии учредителя Академии государственным органом, или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников организации, или иной организацией, в которую передан архив организации, выдавшей диплом, обладателю диплома выдается дубликат или архивная копия диплома, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Дубликат диплома без приложения к нему действителен. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

5.17. Копия выданного дубликата, доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника Академии.

6. Учет и хранение бланков, выданных дипломов и дубликатов дипломов специалиста, дипломов об окончании аспирантуры

6.1. Бланки хранятся в Академии как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

6.2. Передача полученных Академией бланков в другие организации не допускается.

6.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Академии ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – книги регистрации).

При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер диплома (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома (дубликат);
- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;
- дата выдачи диплома (дубликата);
- наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной(ых) квалификации(й);
- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;
- подпись руководителя структурного подразделения Академии, ответственного за оформление и выдачу диплома (дубликата);
- подпись лица, которому выдан на руки диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), дата и номер доверенности (если диплом (дубликат) выдан по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

6.4. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Академии с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

Для программ специалитета книги регистрации ведутся по каждой специальности (направлению подготовки) отдельно. Нумерация дипломов в рамках специальности (направления подготовки) ведется сквозная.

Для программ аспирантуры ведется сквозная нумерация дипломов.

7. Заполнение бланков дипломов об окончании ординатуры

7.1. Бланк титула и бланк приложения заполняются на русском языке.

Бланк титула и бланк приложения заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п (если в соответствующих пунктах настоящего Положения не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 10п.

7.2. При заполнении бланка титула:

7.2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

- а) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:
 - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – полное официальное наименование Академии;
 - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) в соответствии с 7.5 настоящего Положения – наименование населенного пункта, в котором находится Академия;
- б) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома;
- в) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке - дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года

(четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

7.2.2. В правой части оборотной стороны бланка титула указываются следующие сведения с выравниванием по ширине:

а) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что»:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – фамилия лица, завершившего обучение по основной профессиональной образовательной программе ординатуры и успешно прошедшего государственную итоговую аттестацию (далее – выпускник) (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) - имя и отчество (последнее – при наличии) выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

б) после строки, содержащей надпись «освоил(а) основную профессиональную образовательную программу ординатуры по специальности», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование специальности (в именительном падеже);

после строки, содержащей надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – дата протокола заседания Государственной экзаменационной комиссии с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»), слово «Протокол» и номер протокола (символ «N» и число цифрами);

после строки, содержащей надпись «присвоена квалификация», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование квалификации (пример: врач акушер-гинеколог);

в) в строках, содержащих надписи «Председатель Государственной экзаменационной комиссии» и «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», – фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора Академии, с выравниванием вправо.

7.3. При заполнении бланка приложения:

7.3.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

а) после слов «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) в соответствии с пунктом 8.5 настоящего Положения – полное официальное наименование Академии, наименование населенного пункта, в котором находится Академия;

б) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», на отдельной строке в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «в» пункта 8.2.1 настоящего Положения, – соответственно, регистрационный номер и дата выдачи диплома.

7.3.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения:

а) в строках, содержащих соответствующие надписи, (при необходимости - в следующих строках) – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);

б) на следующей строке после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об уровне образования» (при необходимости – в несколько строк), – наименование документа об уровне образования, на основании которого выпускник был

зачислен в Академию, и год выдачи документа об уровне образования (четырёхзначное число (цифрами), слово «год»). В случае, если предыдущий документ об уровне образования был получен за пределами Российской Федерации, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

7.3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ» указываются следующие сведения:

а) в строке, содержащей надпись «Специальность» (при необходимости – в следующих строках), – наименование специальности (в именительном падеже);

в строке, содержащей надпись «Квалификация» (при необходимости – в следующих строках), – наименование квалификации (в именительном падеже);

б) после строк, содержащих надпись «Срок освоения основной профессиональной образовательной программы ординатуры» на отдельной строке, – срок освоения основной профессиональной образовательной программы ординатуры, по которой обучался выпускник. Срок освоения указывается числом (цифрами) и следующим за ним словом «лет» или «года».

7.3.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОБУЧЕНИЯ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОРДИНАТУРЫ» указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником основной профессиональной образовательной программы ординатуры в следующей последовательности:

а) изученные дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы ординатуры (кроме факультативных): в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля); во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы – трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах; в четвертом столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации.

Изученные дисциплины (модули) указываются в следующей последовательности:

- дисциплины базовой части учебного плана в порядке, установленном учебным планом образовательной программы;

- обязательные дисциплины вариативной части учебного плана в порядке, установленном учебным планом образовательной программы;

- дисциплины по выбору в порядке, установленном учебным планом образовательной программы.

б) освоенные разделы основной профессиональной образовательной программы ординатуры:

- на отдельной строке: в первом столбце таблицы – наименование раздела, касающегося производственной практики; во втором столбце таблицы - суммарная трудоемкость всех практик в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы - суммарная продолжительность всех практик (цифрами в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х»;

- на отдельной строке – слова «в том числе:»;

- на отдельных строках последовательно все практики: в первом столбце таблицы – наименование практик, направленность практик; во втором столбце таблицы – трудоемкость практики в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы - продолжительность практики (цифрами в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); в четвертом столбце таблицы – оценка за каждую практику;

- на отдельной строке: в первом столбце таблицы – наименование раздела «Государственная (итоговая) аттестация»; во втором столбце таблицы – суммарная трудоемкость раздела в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы суммарная продолжительность раздела (цифрами в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х»;

- на отдельной строке слова «в том числе:»;

- на отдельных строках последовательно:

- в первом столбце таблицы – наименование предусмотренного основной профессиональной образовательной программой ординатуры вида аттестационных испытаний (государственный экзамен);

- во втором и третьем столбцах таблицы напротив вида аттестационных испытаний проставляется символ «х»; в четвертом столбце таблицы – оценка.

- в) на отдельной строке: в первом столбце таблицы – слова «Общая трудоемкость основной профессиональной образовательной программы ординатуры»; во втором столбце таблицы – общая трудоемкость основной профессиональной образовательной программы ординатуры в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы – суммарная трудоемкость основной профессиональной образовательной программы ординатуры в часах; в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х»;

- на отдельной строке: в первом столбце таблицы – слова «в том числе аудиторных часов:»; во втором столбце таблицы проставляется символ «х»; в третьем столбце таблицы – суммарное количество аудиторных часов при освоении основной профессиональной образовательной программы ординатуры; в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х».

- г) по согласованию с выпускником:

- на отдельной строке – слова «Факультативные дисциплины»;

- на отдельной строке – слова «в том числе:»;

- на отдельных строках: в первом столбце таблицы – наименования всех факультативных дисциплин, по которым выпускник был аттестован; во втором столбце таблицы – трудоемкость дисциплины в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы – трудоемкость дисциплины в академических часах; в четвертом столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации.

Форма согласования с обучающимся внесения данных в приложение к диплому представлена в приложении.

Вспомогательные слова «дисциплина», «модуль», «раздел» в таблице не используются.

Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ «х», вносятся шрифтом одного размера в соответствии с 6.1 настоящего Порядка.

7.3.5. Оценки указываются прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»).

7.3.6. На четвертой странице бланка приложения в разделе 4 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения, в установленном ниже порядке:

- а) в обязательном порядке:

- если за время обучения выпускника в Академии, его наименование, изменилось, на отдельной строке – слова «Организация, осуществляющая образовательную деятельность, переименована в году» (год – четырехзначное число (цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «старое полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность» с указанием старого полного наименования Академии. При неоднократном переименовании Академии за период обучения выпускника сведения о переименовании

указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

б) по согласованию с выпускником:

в случае, если отдельные компоненты основной профессиональной образовательной программы ординатуры освоены выпускником в другой(их) организации), осуществляющей(их) образовательную деятельность: на отдельной строке – слова «Часть основной профессиональной образовательной программы ординатуры в объеме зачетных единиц освоена в» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного наименования другой(их) организации(ий), осуществляющей(их) образовательную деятельность.

в) строках, содержащих надпись «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», с выравниванием вправо указываются фамилия и инициалы ректора Академии;

после слов «Настоящее приложение содержит» указывается количество страниц приложения (цифрами).

7.3.7. На первой, второй, третьей и четвертой страницах бланка приложения после слова «Страница» указывается порядковый номер страницы бланка приложения (цифрой) в соответствии с образцом бланка приложения, утвержденного приказом Минздрава России от 06.09.2013 № 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов».

7.4. Внесение дополнительных записей в бланк титула и (или) бланк приложения не допускается.

7.5. Полное официальное наименование Академии, и наименование населенного пункта, в котором находится Академия, указываются в соответствии с учредительными документами Академии, в именительном падеже.

Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

7.6. Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

7.7. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме.

7.8. Бланк титула подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии и ректором Академии, бланк приложения – ректором Академии, в строках, содержащих фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, соответственно.

Бланк титула и бланк приложения могут быть подписаны лицом, исполняющим обязанности ректора. При этом перед надписью «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», – с выравниванием вправо фамилия и инициалы лица, исполняющего обязанности ректора Академии.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора Академии, на бланке титула и бланке приложения проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

Подписание бланка титула и бланка приложения факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора Академии, на бланке титула и бланке приложения должны быть идентичными.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора Академии, заверяются печатью Академии. Печать проставляется на отведенном для нее месте в соответствии с образцами бланка титула и бланка приложения, утвержденными приказом Минздрава России от 06.09.2013 № 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов». Оттиск печати должен быть четким.

7.9. После заполнения бланка титула и бланка приложения они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланк титула и (или) бланк приложения, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченным при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки титула и бланки приложения уничтожаются в установленном порядке.

8. Заполнение дубликатов дипломов об окончании ординатуры

8.1. Дубликат диплома об окончании ординатуры (далее – дубликат) заполняется в соответствии с настоящим Положением.

8.2. При заполнении дубликата на бланке титула и бланке приложения указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:

на бланке титула – в левой части оборотной стороны бланка титула перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ», с выравниванием по ширине; на бланке приложения – в левой колонке первой страницы бланка приложения перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ», с выравниванием по ширине.

8.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Академии.

В случае изменения наименования Академии, на четвертой странице бланка приложения в разделе 4 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются сведения в соответствии с подпунктом «а» пункта 7.3.6 настоящего Положения.

8.4. На дубликате регистрационный номер дубликата и дата его выдачи указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

8.5. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника.

8.6. Дубликат подписывается ректором Академии. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате не ставится.

В случае реорганизации Академии, дубликат подписывается руководителем организации, являющейся правопреемником Академии.

В случае ликвидации Академии, дубликат подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти Удмуртской Республики, осуществляющего управление в сфере образования. При этом в строке (строках) перед надписью «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность» указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

9. Учет и хранение бланков дипломов об окончании ординатуры и приложений к ним

9.1. Бланки титула и бланки приложения хранятся в Академии, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

9.2. Передача полученных Академией бланков титула диплома и бланков приложения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

9.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов дипломов в Академии, ведется книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – книга регистрации).

При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер диплома (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) выпускника; в случае получения диплома (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат диплома);
- серия и номер бланка титула; дата выдачи диплома (дубликата);
- наименование специальности, наименование квалификации;
- дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись руководителя структурного подразделения Академии, ответственного за оформление и выдачу диплома (дубликата);
- подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

9.4. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Академии, с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

10. Выдача дипломов об окончании ординатуры и их дубликатов

10.1. Диплом выдается выпускнику на основании решения Государственной экзаменационной комиссии о выдаче ему диплома об окончании ординатуры.

Диплом выдается не позднее 10 рабочих дней после издания приказа ректора об отчислении выпускника.

10.2. Дубликат выдаётся:

- взамен утраченного диплома;
- взамен диплома, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

10.3. В случае, когда Академия реорганизована, дубликат выдается его правопреемником.

10.4. В случае, когда Академия ликвидирована, дубликат выдается органом исполнительной власти Удмуртской Республики, осуществляющим управление в сфере образования, в соответствии с настоящим Положением.

10.5. Дубликат выдается по личному заявлению выпускника.

Выпускник, изменивший свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него диплом на дубликат. Обмен производится по заявлению выпускника, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества).

10.6. Заявление о выдаче дубликата и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника.

Сохранившийся подлинник диплома изымается Академией (в случае ликвидации образовательной организации – органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования), и уничтожаются в установленном порядке.

10.7. Диплом (дубликат) выдается выпускнику лично, другому лицу по заверенной в нотариальном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом (дубликат), хранятся в личном деле выпускника.

10.8. Копия выданного диплома (дубликата) хранится в личном деле выпускника.

10.9. Документы об окончании ординатуры, выданные до вступления в силу приказа Минздрава России от 06.09.2013 № 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов», действительны и не подлежат обмену на дипломы, образцы которых утверждены данным приказом.

11. Уничтожение бланков дипломов специалиста, дипломов об окончании аспирантуры, дипломов об окончании ординатуры и приложений к ним

11.1. Испорченные при заполнении бланки подлежат замене.

11.2. Уничтожение бланков производится комиссией, утвержденной приказом ректора по акту (Приложение 4).

11.3. Результаты работы комиссии оформляются актом об уничтожении бланков строгой отчетности.

12. Ответственность и полномочия

12.1. Ответственным за организацию разработки и своевременное обновление настоящего Положения является проректор по учебной и воспитательной работе Академии.

12.2. Персональная ответственность за заполнение, учет, хранение, выдачу и уничтожение документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов возлагается на сотрудников Учебно-методического управления.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом Академии, утверждаются ректором Академии и вводятся в действие приказом ректора Академии.

13.2. Настоящее Положение прекращает свое действие с момента его отмены приказом по Академии, либо с момента введения в действие нового Положения.

*Приложение 1 к Положению о порядке заполнения,
учета и выдачи документов о высшем образовании
и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов*

**Форма заявления обучающегося о внесении дополнительных сведений в
приложение к диплому о высшем образовании**

Декану _____ факультета

(Фамилия И.О.)

от обучающегося _____ курса
специальности _____

(код наименование специальности/
направление подготовки)

(Фамилия, имя, отчество)

Заявление.

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» (Приказом Минздрава России от 06.09.2013 г. № 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов») при заполнении приложения к диплому прошу внести/не вносить следующую информацию:

Сведения, вносимые в приложение к диплому по согласованию с выпускником	Вносить	Не вносить
Элективные дисциплины (модули)		
Сведения о форме обучения (очная, очно-заочная, заочная)		
Сведения об обучении по индивидуальному учебному плану		
Сведения об освоении части образовательной программы в другой образовательной организации		

« » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку заполнения,
учета и выдачи документов о высшем
образовании и о квалификации,
приложений к ним и их дубликатов

**Форма документа о согласовании с выпускником русскоязычной
транскрипции фамилии, имени и отчества
(для иностранных граждан)**

**Согласование фамилии, имени и отчества иностранного гражданина в
русскоязычной транскрипции**

Факультет _____

Код и наименование направления подготовки/специальности

ФАМИЛИЯ*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ИМЯ*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОТЧЕСТВО* (при наличии)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Используемый документ при заполнении

С написанием фамилии, имени, отчества *(при наличии)* в русскоязычной транскрипции ознакомлен.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* Строки заполняются печатными буквами русского алфавита

*Приложение 3 к Порядку заполнения,
учета и выдачи документов о высшем
образовании и о квалификации,
приложений к ним и их дубликатов*

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВЫДАЧУ ДУБЛИКАТА

Ректору ФГБОУ ВО ИГМА
Минздрава России

(Ф.И.О. полностью)
(от) _____

(Ф.И.О. полностью)
проживающего по адресу:

контактный_телефон: _____

Заявление

Прошу выдать мне дубликат _____ в связи с
(диплома и/или приложения к диплому)

(указать причину: утеря, кража, порча, ошибка в заполнении диплома, изменение имени и т.п.)

Диплом был выдан на

(указать фамилию, имя, отчество выпускника)

в _____ году.

Обучение проходил (а) по _____ форме обучения с _____
(очной)

года по _____ год по направлению подготовки/специальности _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

*Обращаем Ваше внимание, что заявление заполняется лично заявителем.
Выдача готового дубликата документа об образовании производится лично в руки
заявителю либо его доверенному лицу по нотариально заверенной доверенности.*

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ижевская государственная
медицинская академия»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ИГМА
Минздрава России

_____ А.Е. Шкляев

«___» _____ 20__ г.

АКТ

_____ 20__ г. № _____

**об уничтожении документов
об образовании и (или) квалификации**

На основании приказа от «___» _____ 20__ г. № _____ «О чем»
мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

Председатель: _____,

Члены комиссии:

составили настоящий акт на уничтожение _____,

Всего бланков: _____ шт.

Из них:

- бланков дипломов - _____ шт.

цифрой и прописью

- приложений к дипломам - _____ шт.

цифрой и прописью

№ п/п	Бланк документа строгой отчетности			Причина уничтожения	Количество уничтоженных бланков строгой отчетности
	Наименование	Серия	Номер		
1					
2					
3					

Бланки испорченных документов перед уничтожением сверили по акту и уничтожили
путем измельчения (*сожжения, разрезания на части и др.*).

«___» _____ 20__ г.

Председатель комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)