

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России
Должность: ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России
Дата подписания: 18.04.2024 15:30:40
Уникальный программный ключ:
123d1d365abac3d0cd5b93c39c0f12a00bb02446

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к приказу ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от «17» апреля 2024 г. № 669-КО

ПОРЯДОК

заполнения, учета и выдачи диплома об окончании ординатуры
и его дубликатов в Институте непрерывного медицинского и
фармацевтического образования
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Порядок заполнения, учета и выдачи диплома об окончании ординатуры и его дубликатов (далее – Порядок) устанавливает требования к заполнению и учету дипломов об окончании ординатуры (далее – диплом) и дубликатов таких дипломов, а также правила выдачи дипломов. Дипломы об окончании ординатуры выдаются федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России) по реализуемым аккредитованным основным профессиональным образовательным программам ординатуры.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании 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».

2. Заполнение бланков дипломов об окончании ординатуры

2.1. Бланк титула и бланк приложения заполняются сотрудниками управления подготовки медицинских кадров в ординатуре Института НМФО на русском языке. Бланк титула и бланк приложения заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Lazurski черного цвета размера 11п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

3. Заполнение бланка титула

3.1. 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 ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России; на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка – наименование населенного пункта, в котором находится ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

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").

3.2. 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 руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, с выравниванием вправо.

4. Заполнение бланка приложения

4.1. 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 6 настоящего Порядка – полное официальное наименование ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, наименование населенного пункта, в котором находится ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

б) после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", на отдельной строке в соответствии с требованиями, указанными в подпункте "в" пункта 3.1 настоящего Порядка – соответственно регистрационный номер и дата выдачи диплома;

4.2. 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 организацию, осуществляющую образовательную деятельность, 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;

4.3. 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";

4.4. 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;

последовательность дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы ординатуры определяется организацией, осуществляющей обучение, самостоятельно;

б) освоенные разделы основной профессиональной образовательной программы ординатуры:

на отдельной строке:

в первом столбце таблицы

– наименование раздела, касающегося учебной и производственной практики и (или) научно-исследовательской работы;

во втором столбце таблицы

– суммарная трудоемкость всех практик и научно-исследовательских работ в зачетных единицах;

в третьем столбце таблицы

– суммарная продолжительность всех практик и научно-исследовательских работ (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 и (или) виды научно-исследовательской работы:

в первом столбце таблицы

– наименование практик и (или) видов научно-исследовательской работы, направленность практик;

во втором столбце таблицы

– трудоемкость практики (научно-исследовательской работы) в зачетных единицах;

в третьем столбце таблицы

– продолжительность практики (научно-исследовательской работы) (цифрами, в неделях или в часах со словом "недели", "недель", "часа", "часов");

в четвертом столбце таблицы

– оценка за каждую практику (вид научно-исследовательской работы); 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 предусмотренных основной профессиональной образовательной программой ординатуры видов аттестационных испытаний (государственный экзамен (при наличии), выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках) (при наличии));

во втором и третьем столбцах таблицы напротив каждого 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.

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 пунктом 2 настоящего Порядка;

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

4.6. На четвертой странице бланка приложения в разделе "4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" указываются следующие сведения:

а) в обязательном порядке: если за время обучения выпускника в организации, осуществляющей образовательную деятельность, наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

При неоднократном переименовании организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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(ях), 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.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно;

в) строках, содержащих надпись "Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность", с выравниванием вправо указывается фамилия и инициалы руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность; после слов "Настоящее приложение содержит" указывается количество страниц приложения (цифрами);

4.7. 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 настоящим приказом.

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

4.9. Полное официальное наименование ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, и наименование населенного пункта, в котором находится ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, указываются в соответствии с учредительными документами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

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

4.11. 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.

4.12. Бланк титула подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии и руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, бланк приложения - руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 руководителя. 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 руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, на бланке титула и бланке приложения должны быть идентичными.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, заверяются печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность. Печать проставляется на отведенном для нее месте в соответствии с образцами бланка титула и бланка приложения, утвержденными настоящим приказом. Оттиск печати должен быть четким.

4.13. 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, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки титула и бланки приложения уничтожаются в установленном порядке.

5. Заполнение дубликатов дипломов об окончании ординатуры

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

5.2. 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.

5.3. На дубликате указывается полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей дубликат.

В случае изменения наименования ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, на четвертой странице бланка приложения в разделе "4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" указываются сведения в соответствии с подпунктом "а" пункта 4.6 настоящего Порядка.

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

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

5.6. Дубликат подписывается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате не ставится.

В случае реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей диплом, дубликат подписывается руководителем организации, являющейся

правопреемником организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей диплом.

В случае ликвидации образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей диплом, дубликат подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, на территории которого находилась указанная организация, осуществляющая образовательную деятельность, выдавшая диплом. При этом в строке (строках) перед надписью "Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность" указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

6. Учет бланков дипломов об окончании ординатуры и приложения к ним

6.1. Бланки титула и бланки приложения хранятся в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

6.2. Передача полученных ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, бланков титула диплома и бланков приложения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

6.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов дипломов в управлении подготовки медицинских кадров в ординатуре Института ИНМФО 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдающей диплом (дубликат);
- 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).

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

7. Выдача дипломов об окончании ординатуры и их дубликатов

7.1. Диплом выдается выпускнику ординатуры на основании решения Государственной экзаменационной комиссии о присвоении ему квалификации. Диплом выдается не позднее 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении выпускника.

7.2. Дубликат выдается:

- взамен утраченного диплома;
- взамен диплома, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в пункте 8 настоящего Порядка.

7.3. В случае, когда организация, осуществляющая образовательную деятельность, выдавшая диплом, реорганизована, дубликат выдается правопреемником организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.4. В случае, когда организация, осуществляющая образовательную деятельность, выдавшая диплом, ликвидирована, дубликат выдается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, на территории которого находилась организация, осуществляющая образовательную деятельность, выдавшая диплом, в соответствии с настоящим Порядком.

7.5. 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).

7.6. Заявление о выдаче дубликата и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника. Сохранившийся подлинник диплома изымается организацией, осуществляющей образовательную деятельность (в случаях ликвидации образовательной организации - органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования), и уничтожаются в установленном порядке.

7.7. 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.

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

7.9. Документы об окончании ординатуры, выданные до вступления в силу настоящего, действительны и не подлежат обмену на дипломы, образцы которых утверждены настоящим приказом.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок, изменения к нему принимаются ученым советом и утверждаются ректором.