

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»

(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



УТВЕРЖДЕНА  
приказом ректора  
от 29 мая 2024 г. № 1073/01-11

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке заполнения диплома об окончании ординатуры  
и его дубликатов**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Оформление бланков документов об окончании ординатуры .....	3
3. Заполнение дубликатов дипломов об окончании ординатуры.....	13
4. Заключительные положения.....	14

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина») и устанавливает требования к заполнению диплома об окончании ординатуры и его дубликатов.

1.2. Инструкция по заполнению бланков документов об окончании ординатуры (далее – Инструкция) разработана в соответствии с законодательством в сфере образования и приказом Министерства здравоохранения 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» (далее – Приказ).

1.3. Инструкция обязательна к применению в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина», ответственных за заполнение и выдачу бланков документов об окончании ординатуры – студенческий отдел кадров Учебного управления и Медицинский институт, осуществляющий подготовку по программам ординатуры.

1.4. Ответственность и контроль за соблюдением установленных Инструкцией требований возлагается на студенческий отдел кадров Учебного управления, руководителей образовательных программ, директора Медицинского института, осуществляющего подготовку по программам ординатуры.

## **2. Оформление бланков документов об окончании ординатуры**

2.1. Документы об окончании ординатуры (диплом об окончании ординатуры и приложение к ним) выдаются вузом по реализуемым им аккредитованным образовательным программам ординатуры.

2.2. Бланк диплома и бланк приложения к диплому об окончании ординатуры (далее вместе – бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п, либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящей Инструкции, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение шрифта до 6п. Бланки заполняются на русском языке.

2.3. Заполнение бланка диплома осуществляется следующим образом:

2.3.1. В левой части оборотной стороны бланка диплома указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

2.3.1.1. после строки с надписью «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование организации в именительном падеже в соответствии с Уставом;

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование населенного пункта (г. Сыктывкар), в котором находится организация в именительном падеже (в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления);

2.3.1.2. после строки, с надписью «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и квалификации;

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

2.3.2. В правой части оборотной стороны бланка диплома указываются следующие сведения с выравниванием по ширине:

2.3.2.1. после строки с надписью «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», 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 в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция должна быть согласованы с выпускником вуза в письменной форме (приложение 1). Документ о согласовании должен храниться в личном деле выпускника.

2.3.2.2. после строки с надписью «освоил(а) основную профессиональную образовательную программу ординатуры по специальности» на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование специальности (в именительном падеже);

2.3.2.3. 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);

2.3.2.4. после строки, содержащей надпись "присвоена квалификация", на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование квалификации (пример – Врач-акушер-гинеколог);

2.3.2.5. 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.

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

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

2.4.1.1. после слов "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ" на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, наименование населенного пункта, в котором находится организация, осуществляющая образовательную деятельность в соответствии с требованиями абз. 1 пп. 2.3.1 настоящей Инструкции;

2.4.1.2. полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2.4.1.3. после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в абз. 2, 3 пп. 2.3.1 настоящей Инструкции;

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

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

2.4.2.1. в соответствующих строках (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»);

фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, указанные на бланке приложения, должны совпадать с фамилией, именем, отчеством (при наличии) выпускника, указанными на бланке титула.

2.4.2.2. 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 (наименование документа, страна, четырёхзначное число цифрами, слово «год»).

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

2.4.3.1. 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);

Наименование присвоенной квалификации, наименование специальности, по которым освоена образовательная программа, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2.4.3.2. 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".

2.4.4. 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:

2.4.4.1. изученные дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы ординатуры (кроме факультативных) (в следующей последовательности: дисциплины базовой части, вариативные курсы, курсы по выбору):

- 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.

2.4.4.2. 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 "x";
- 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 "x";

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 "x"; в четвертом столбце таблицы – оценка;

2.4.4.3. 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";

2.4.4.4. 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 2.2. настоящей Инструкции.

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

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

2.4.6.1. 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;

2.4.6.2. 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;

Заполнение (незаполнение) указанных сведений должно быть согласовано с выпускником в письменной форме (приложение 2).

Указанное 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 организации.

2.4.6.3. строках, содержащих надпись "Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность", с выравниванием вправо указываются фамилия и инициалы руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

2.4.7. 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, Приказом.

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

2.4.9. 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 выравнением 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 приказом. Оттиск печати должен быть четким.

### **3. Заполнение дубликатов дипломов об окончании ординатуры**

3.1. Дубликат диплома об окончании ординатуры заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленным главой II настоящей Инструкции, с учетом требований, установленных настоящей главой.

3.2. При заполнении дубликата на бланках документов указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравнением по ширине:

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

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

3.3. На дубликате указывается полное официальное наименование организации, выдавшей дубликат.

В случае изменения наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, на четвертой странице бланка приложения в разделе "4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" указываются сведения в соответствии с абз. 1 п.п. 2.4.6. настоящей Инструкции.

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

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

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

3.7. Дубликат подписывается руководителем организации в соответствии с пп. 2.4.9. настоящей Инструкции.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящая Инструкция вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

4.2. Изменения и дополнения к Инструкции производятся приказом ректора.

Приложение 1  
к Инструкции о порядке заполнения  
диплома об окончании ординатуры  
и его дубликатов

УВЕДОМЛЕНИЕ

О внесении сведений в диплом и приложение к диплому

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

В соответствии с п. 7 приказа Министерства здравоохранения 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», Университет предлагает Вам согласовать русскоязычную транскрипцию фамилии, имени и отчества (при наличии) в соответствии с национальным паспортом, которые будут отражены в Вашем дипломе и приложении к нему.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Согласовано / не согласовано \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Инструкции о порядке заполнения  
диплома об окончании ординатуры  
и его дубликатов

УВЕДОМЛЕНИЕ

О внесении сведений в раздел  
«4. Дополнительные сведения» приложения к диплому

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

В соответствии с пп. 3 п. 15 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670, Университет предлагает Вам, в десятидневный срок с момента получения настоящего уведомления указать перечень сведений, которые будут отражены в разделе 4 «Дополнительные сведения» приложения к Вашему диплому.

Перечень сведений	Отметка о согласовании внесения сведений (Согласовано / не согласовано)	Личная подпись
Факультативные дисциплины		
Сведения об освоении выпускником отдельных компонентов основной профессиональной образовательной программы ординатуры в другой(их) организации(ях), осуществляющей(их) образовательную деятельность		

Получил лично \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
подпись