

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