



ФГБОУ ВО
Кировский ГМУ
Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Принято ученым советом

протокол № 04 от « 30 » августа 2022 г.

Утверждаю:

Ректор  Л.М. Железнов

« 30 » августа 2022 г.

Введено в действие


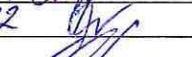


приказом от « 01 » сентября 2022 г. № 189-00




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

Экземпляр № _____

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Начальник УМУ	Семенов Н.С.	<u>26.08.2022</u>	
Проверил	Проректор по учебной работе	Касаткин Е.Н.	<u>26.08.2022</u>	
Согласовал	И.о. начальника юридической службы	Никитин И.О.	<u>26.08.2022</u>	
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е.А.	<u>26.08.2022</u>	

Киров

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению, учету и выдаче ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России документов о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Минобрнауки России от 22.07.2021 № 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», дубликатов дипломов и приложений к ним (далее - дубликаты), а также правила выдачи дипломов, приложений к ним и дубликатов.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:


- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

- приказом Минобрнауки России от 22.07.2021 № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

- 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»;

- уставом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России (далее – Университет).

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

1.3. Дипломы выдаются по реализуемым Университетом образовательным программам высшего образования (далее - образовательные программы):


- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам бакалавриата, имеющим государственную аккредитацию, - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе - диплом бакалавра);

- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам специалитета, имеющим государственную аккредитацию, - диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе - диплом специалиста);

- лицам, принятым на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по данным программам, - диплом об окончании аспирантуры;

- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам ординатуры, имеющим государственную аккредитацию, - диплом об окончании ординатуры.

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

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-II
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

2. Заполнение бланков титулов дипломов бакалавра, специалиста, об окончании аспирантуры и приложений к диплому

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

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

Образец заполненного в соответствии с требованиями настоящего Порядка бланка титула и бланка приложения, подготовленный сотрудниками деканата, отдела подготовки кадров высшей квалификации, согласовывается с начальником Учебно-методического управления.

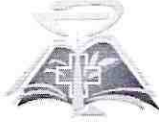
2.2. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются путем измельчения с помощью специального оборудования и списываются по акту.

2.3. Заполнение бланка титула осуществляется следующим образом:

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

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

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

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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

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»).


2.3.2. 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.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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 бакалавриата по направлению подготовки» (в дипломе бакалавра), или «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 выравниванием по центру - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

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

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;

в дипломе бакалавра, дипломе специалиста на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру -

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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;

в дипломе бакалавра, 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;


в дипломе об окончании аспирантуры в строке, 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;

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;

после строк, содержащих надписи «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность», - инициалы и фамилия ректора Университета с выравнением вправо.

2.4. Заполнение бланка приложения осуществляется следующим образом:

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

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование Университета, наименование населенного пункта (с указанием наименования типа населенного пункта), в котором находится Университет («г Киров»), в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1) пункта 2.3.1. настоящего Порядка.

Полное официальное наименование Университета, наименование населенного пункта, в котором находится Университет (с указанием наименования типа населенного пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости - в две строки):


- в приложении к диплому бакалавра - слово «бакалавра» или слова «бакалавра с отличием»;

- в приложении к диплому специалиста - слово «специалиста» или слова «специалиста с отличием»;

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 2.3.1. настоящего Порядка.

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 с выравниванием влево:


 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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»).

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

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра, 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, 2021 год.

2.4.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)» указываются следующие сведения с

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

выравниванием по центру:

1) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста):


на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

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;

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;


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.

Наименование(я) присвоенной(ых) квалификации(й), наименование(я) специальности или направления(й) подготовки, по которым освоена образовательная программа, а также которые присвоены в рамках соответствующей образовательной программы, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

2) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста), или «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры, диплому об окончании адъюнктуры), на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС), в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС, в зависимости от формы обучения 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», или «год», число месяцев цифрами, слово «месяцев», или «месяца», или «месяц» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС в годах и месяцах).

2.4.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА» (в приложении к диплому бакалавра, 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:

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

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

- дисциплины базовой/обязательной части учебного плана в порядке, установленном учебным планом образовательной программы;
- обязательные дисциплины вариативной части/части, формируемой участниками образовательных отношений 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 по программе бакалавриата или 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 об элективных 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 практиках:

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

- 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 - наименование вида практики (например, «учебная практика», «производственная практика»), в скобках - тип (например, клиническая, технологическая, преддипломная, педагогическая) и содержательная характеристика практики (например, помощник врача стационара) (через запятую);
- 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

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

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 соответствующим распорядительным актом Университета;

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) 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 (количество часов цифрами, слова «ак.» и слово «час.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

6) сведения о каждой курсовой работе (проекте), выполненной выпускником при освоении образовательной программы (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста):

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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

в третьем столбце таблицы - оценка за курсовую работу (проект).

Например, Курсовая работа, Дисциплина, «Тема»;

7) 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.»);

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

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

2.4.5. 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.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам конкретные языки не указываются.

2.4.6. 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;

во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научных исследований.

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

2.4.7. Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

Сведения в разделе 3 бланка 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).

2.4.8. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, 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

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

приложения) указываются в соответствии в перечисленном ниже порядке следующие сведения с выравнением влево:

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

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 Университета.


При неоднократном изменении наименования Университета 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 бакалавра - слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы (если направленность (профиль) образовательной программы не отличается от наименования направления подготовки, указывается наименование направления подготовки);

в приложении к диплому специалиста: в случае наличия специализации - слово «Специализация:» и наименование специализации, в случае отсутствия специализации - слова «Специализация отсутствует.»;

3) по желанию выпускника:

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-II</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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 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

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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

2.4.9. Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в подпункте 2.4.8. настоящего Порядка, 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 Университета.

Форма согласия обучающегося на внесение данных в приложение к диплому представлена в приложении.

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

2.4.11. 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.

2.4.12. 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

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-II</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

дополнительный бланк (бланки) приложения.

Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. Общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.


При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 2.4.1., подпункте 1) пункта 2.4.2., пункте 2.4.10. настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.

3. Подписание и заверение диплома и приложения к нему

3.1. Диплом и приложение к нему подписываются ректором Университета в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. Диплом об окончании аспирантуры подписываются также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора Университета или должностным лицом, уполномоченным ректором (исполняющим обязанности ректора) на основании соответствующего распорядительного акта (далее - уполномоченное лицо). При этом перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «деятельность», с выравниванием вправо - инициалы и фамилия исполняющего обязанности ректора или уполномоченного лица.

3.2. Подпись ректора Университета (исполняющего обязанности ректора, уполномоченного лица) проставляется чернилами, пастой или тушью черного,

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора Университета (исполняющего обязанности ректора, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

3.3. На дипломе и приложении к нему проставляется печать Университета на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.07.2021 № 645 «Об утверждении образцов и описания документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним».

Оттиск печати должен быть четким.

3.4. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 3.1.-3.3. настоящего Порядка.

4. Выдача дипломов

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

Выдача дипломов и приложений к ним осуществляется сотрудниками деканатов и отдела подготовки кадров высшей квалификации.

4.2. Диплом бакалавра с отличием, 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»,

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

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 Порядка.

4.4. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

1) диплом на бумажном носителе:

выдается на руки под подпись выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-II</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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 ректора Университета, 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 Университета.

5. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

5.1. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделами 2 и 3 настоящего Порядка, с учетом требований, установленных настоящим пунктом Порядка.

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

- в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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) обладателю диплома выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

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) обладателю диплома выдается дубликат приложения к диплому.

5.4. 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 путем измельчения с помощью специального оборудования и списываются по акту.

5.5. 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.

5.6. Дубликат выдается на руки под подпись обладателю диплома лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности,

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-II</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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.

Заполнение дубликата диплома и (или) приложения к диплому осуществляется сотрудниками деканатов и отдела подготовки кадров высшей квалификации. Выдача дубликатов дипломов и (или) приложений к дипломам о высшем образовании по программам специалитета и бакалавриата осуществляется начальником учебного отдела, по программам аспирантуры – сотрудниками отдела подготовки кадров высшей квалификации.

5.7. 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».

5.8. 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.

5.9. 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.

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, объем образовательной программы указываются в

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

дубликаты в зачетных единицах (со словами «з.е.»).

В случае невозможности указания трудоемкости дисциплин, объема практик, объема государственной итоговой аттестации, объема образовательной программы в единицах измерения, указанных в пункте 2.4.4. настоящего Порядка данные указываются в академических часах (со словами «час.») и (или) в неделях (со словом «недель», или «недели», или «неделя»).

5.10. 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 «-».


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

В случае ликвидации Университета (его правопреемника), дубликат выдается учредителем Университета.

При отсутствии учредителя Университета – 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 Университета, или иной организацией, в которую передан архив Университета, обладателю диплома выдается дубликат или архивная копия диплома, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае если дубликат выдает Университет:

- 1) на дубликаты указывается полное официальное наименование

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-II
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

Университета;

2) дубликат подписывается ректором Университета или исполняющим обязанности ректора, или должностным лицом, уполномоченным ректором (исполняющим обязанности ректора), в соответствии с пунктами 3.1.-3.3. настоящего Порядка;

3) в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование Университета (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования Университета:

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова «Наименование организации изменилось в ____ году.» (год - четырехзначное число цифрами);

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова «Прежнее наименование организации -» и прежнее полное официальное наименование Университета.

При неоднократном изменении наименования Университета за период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования Университета указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

5.13. В случае ликвидации Университета (его правопреемника), в случае если организация, выдающая дубликат, не является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

1) на дубликате указывается полное официальное наименование Университета (ее правопреемника), на дату прекращения статуса Университета, или на дату его ликвидации;

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

2) дубликат подписывается:

при выдаче дубликата учредителем Университета - уполномоченным учредителем должностным лицом;


при выдаче дубликата 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 Университета, - руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) государственного органа или органа местного самоуправления;

при выдаче дубликата иной организацией, в которую передан архив Университета, - руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) указанной организации;

3) в строке (строках) перед надписью «Руководитель организации» указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат, и наименование организации (государственного органа, органа местного самоуправления), выдавшей дубликат (наименование учредителя);

4) в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации в соответствии с подпунктом 3 пункта 5.12. настоящего Порядка;

5) в случае если Университет (его правопреемник), ликвидирован, в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) указываются сведения о ликвидации организации: слова «_____ ликвидирован__ в _____ году.» с

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-II</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

указанием полного официального наименования организации на дату ликвидации и года (четырёхзначное число цифрами).

5.14. Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

5.15. 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 организации, выдавшей дубликат.


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

6.1. Бланки строгой отчетности хранятся в Университете в помещениях, оборудованных сигнализацией в металлических шкафах, и учитываются по специальному реестру.

Бланки в соответствии с количеством выпускников по программам специалитета и бакалавриата выдаются начальником учебного отдела документоведом деканатов. Передача бланков фиксируется подписью документоведов в книгах учета бланков строгой отчетности (данные книги оформляются на каждый вид бланка документа строгой отчетности).

Для оформления дубликата диплома и (или) приложения к диплому соответствующие бланки выдаются начальником учебного отдела под подпись документоведом деканатов, при условии предъявления заявления выпускника о выдаче дубликата с визой ректора (уполномоченного лица).

Заполненный бланк дубликата передается документоведом заявителю под подпись в книге выдачи дубликатов дипломов, которая хранится у начальника

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

учебного отдела. В случае выдачи дубликата диплома и/или приложения к диплому вследствие их порчи, испорченные документы сдаются начальнику учебного отдела и далее списываются по акту.

В случае порчи бланка в процессе оформления документов в деканате, также сдает испорченный бланк начальнику учебного отдела и получает под подпись новый.

Испорченные бланки начальник учебного отдела включает в акт списания бланков строгой отчетности с указанием в качестве причины списания «испорчен» и прикладывает их к актам списания бланков строгой отчетности для последующего уничтожения.

Бланки дипломов и приложений об окончании аспирантуры хранятся в отделе подготовки кадров высшей квалификации. Испорченные в процессе оформления бланки документов в отделе включает в акт списания бланков строгой отчетности с указанием в качестве причины списания «испорчен» и прикладывает его к актам списания бланков строгой отчетности для последующего уничтожения.


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

6.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Университете 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

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома (дубликата);

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 соответствующего протокола Государственной экзаменационной комиссии;

подпись руководителя подразделения Университета, ответственного за 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 Университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

Для программ специалитета и бакалавриата 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.

6.5. Книги регистрации дипломов оформляются в соответствующих деканатах, отделе подготовки кадров высшей квалификации. Заполненные книги регистрации дипломов, выданных по окончании обучения по

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-II
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

программам специалитета и бакалавриата сдаются в учебный отдел не позднее чем через 2 месяца после даты выдачи документов.

Заполненные книги регистрации дипломов, выданных по окончании аспирантуры, хранятся в отделе подготовки кадров высшей квалификации.

6.6. Книга регистрации дубликатов дипломов, выданных по окончании обучения по программам специалитета и бакалавриата, оформляется начальником учебного отдела и хранится в учебном отделе.

Книга регистрации дубликатов дипломов, выданных по окончании обучения по программам аспирантуры, оформляется начальником отдела подготовки кадров высшей квалификации и хранится в отделе подготовки кадров высшей квалификации.


6.7. Не выданные документы об образовании и (или) о квалификации, дубликаты хранятся в личных делах выпускников. В данном случае в книге регистрации делается запись о передаче документов в архив за подписью сотрудника деканата.

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 Порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

Образец заполненного в соответствии с требованиями настоящего Порядка бланка титула и бланка приложения, подготовленный сотрудниками

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

отдела подготовки кадров высшей квалификации, согласовывается с начальником учебно-методического управления.

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 Университета;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) в соответствии с 7.5 настоящего Порядка - наименование населенного пункта, в котором находится Университет;

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

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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 Университета, 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 7.5 настоящего Порядка - полное официальное наименование Университета, наименование

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

населенного пункта, в котором находится Университет;

б) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», на отдельной строке в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «в» пункта 7.2.1 настоящего Порядка, - 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 Университет, 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:



ФГБОУ ВО
Кировский ГМУ
Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о
квалификации, приложений к ним и их дубликатов в
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

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/обязательной части учебного плана в порядке,

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

установленном учебным планом образовательной программы;

- обязательные дисциплины вариативной части/части, формируемой участниками образовательных отношений 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

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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 7.1 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 Университете, 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 Университета. При неоднократном переименовании Университета 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

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

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.


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

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 Университета, и наименование населенного пункта, в котором находится Университет, указываются в соответствии с учредительными документами Университета, в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО) – «г Киров».

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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 Университета, бланк приложения – ректором Университета, 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 Университета.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора Университета, 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 Университета, на бланке титула и бланке

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

приложения должны быть идентичными.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора Университета, заверяются печатью Университета. 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 путем измельчения с помощью специального оборудования и списываются по акту.

8. Заполнение дубликатов дипломов об окончании ординатуры

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

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

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

выравниванием по ширине.

8.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Университета.

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

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 Университета. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате не ставится.

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

В случае ликвидации Университета, дубликат подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти Кировской области, 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 бланков дипломов об окончании ординатуры и приложения к ним

9.1. Бланки титула и бланки приложения хранятся в отделе подготовки

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>


кадров высшей квалификации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

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

9.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов дипломов в отделе подготовки кадров высшей квалификации 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 Университета, 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).

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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

9.5. Книги регистрации оформляются и хранятся в отделе подготовки кадров высшей квалификации.

9.6. Не выданные дипломы и приложения, дубликаты хранятся в личных делах выпускников. В данном случае в книге регистрации делается запись о передаче документов в архив за подписью сотрудника ОПКВК.

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 об отчислении выпускника.

Выдача дипломов и приложений к ним осуществляется отделом подготовки кадров высшей квалификации.


10.2. 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 7.7 настоящего Порядка.

Выдача дубликатов осуществляется отделом подготовки кадров высшей квалификации.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

10.3. В случае, когда Университет реорганизован, дубликат выдается его правопреемником.

10.4. В случае, когда Университет ликвидирован, дубликат выдается органом исполнительной власти Кировской области, осуществляющим управление в сфере образования, в соответствии с настоящим Порядком.

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 Университетом (в случае ликвидации образовательной организации - органом исполнительной власти Кировской области, 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.

 <p>ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кировский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России</p>

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.





ФГБОУ ВО
Кировский ГМУ
Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о
квалификации, приложений к ним и их дубликатов в
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

Приложение Форма заявления обучающегося о внесении дополнительных сведений

Декану _____ факультета
(начальнику отдела подготовки кадров высшей квалификации)

_____ (Фамилия И.О.)

от обучающегося _____ курса специальности (направления подготовки)

_____ (код и наименование специальности/направление подготовки)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Заявление.

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 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 № 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
Факультативные дисциплины	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
Сведения о форме обучения (очная, очно-заочная, заочная)		
Информация об ускоренном обучении		
Сведения об освоении части образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность		

Дата

_____ (ФИО)
подпись



ФГБОУ ВО
Кировский ГМУ
Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Кировский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о
квалификации, приложений к ним и их дубликатов в
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ознакомлен: Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата