



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 № 02 от « 03 » марта 2023 г.

Утверждаю:

Ректор [Signature] Л.М. Железнов  
03 » марта 2023г.



Введено в действие

приказом от « 03 » марта 2023г. № 94-02


**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Порядок  
заполнения и выдачи справок об обучении или о  
периоде обучения  
установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ  
Минздрава России образца**

Экземпляр № \_\_\_\_\_

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Начальник УМУ	Семено Н.С.	<u>21.02.23</u>	<u>[Signature]</u>
Проверил	Проректор по учебной работе	Касаткин Е.Н.	<u>21.02.23</u>	<u>[Signature]</u>
Согласовал	Начальник юридической службы	Никитин И.О.	<u>21.02.23</u>	<u>[Signature]</u>
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е.А.	<u>21.02.23</u>	<u>[Signature]</u>

**Киров**

 <p><b>ФГБОУ ВО</b> 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 и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России образца</p>

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий документ регламентирует порядок заполнения и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России (далее – Университет) образца. Порядок распространяется на обучающихся по программам высшего образования (студенты, ординаторы, аспиранты).

1.2. Порядок заполнения и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- п. 12 ст. 60, п. 5. ст. 61 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;


- Приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня».

1.3. Справка об обучении или о периоде обучения в образовательной организации установленного Университетом образца оформляется следующим лицам:

1.3.1. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

1.3.2. Лицам, освоившим часть образовательной программы высшего образования, и (или) отчисленным из 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 и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России образца</p>

1.3.3. Обучающимся, проходящим обучение в Университете, по их заявлению.

1.4. Справка об обучении или о периоде обучения оформляется на бланке установленного Университетом образца.


1.5. Справка об обучении или о периоде обучения оформляется и выдается деканатами соответствующих факультетов, отделом подготовки кадров высшей квалификации.

1.6. Справка об обучении или о периоде обучения в обязательном порядке выдается обучающимся, указанным в п.п. 1.3.1-1.3.2. настоящего Порядка. В остальных случаях справка об обучении или о периоде обучения выдается по письменному заявлению обучающегося по состоянию успеваемости на дату выдачи.

1.7. Справка об обучении или о периоде обучения не выдается обучающимся, которые не прошли промежуточной аттестации ни по одной дисциплине (модулю).

1.8. Справка об обучении или о периоде обучения выдается обучающимся лично или другому лицу по нотариально заверенной доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, или по заявлению обучающегося направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым была выдана (направлена) справка, хранятся в личном деле обучающегося.

Справка об обучении или о периоде обучения может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по заявлению обучающегося на указанный им адрес электронной почты.

 <p><b>ФГБОУ ВО</b> Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Кировский государственный медицинский университет»</b> Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России образца</p>

1.9. Копия справки об обучении или о периоде обучения хранится в личном деле обучающегося.

1.10. В случае утраты справки об обучении или о периоде обучения либо в случае обнаружения в ней ошибок после ее получения обучающемуся выдается дубликат справки.

## **2. Оформление и выдача справок об обучении или о периоде обучения**

2.1. Бланки справок об обучении или о периоде обучения (далее – Справка) заполняются на русском языке.

Бланки Справок заполняются печатным способом шрифтом Times New Roman черного цвета, кегль 12, шрифт обычный, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера кегля до 6.

Регистрационные номера начинаются с № 0001 в каждом структурном подразделении.


После регистрационного номера через дробь указывается шифр подразделения, выдавшего Справку:

- СЛ – деканат лечебного факультета,
- СП – деканат педиатрического факультета,
- СФ – деканат стоматологического факультета,
- СЭФ – деканат социально-экономического факультета,
- КВК – отдел подготовки кадров высшей квалификации,
- ФИО – факультет иностранных обучающихся.

2.2. Справка подписывается ректором Университета (уполномоченным лицом), руководителем структурного подразделения, лицом, подготовившим документ.

Подписи ректора (уполномоченного лица), руководителя структурного подразделения и секретаря на документах проставляются чернилами, пастой



 <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 и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России образца</p>

или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

Справка может быть подписана в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью.


2.3. Справка заверяется печатью вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации. Печать проставляется на отведенном для нее месте, оттиск печати должен быть четким.

2.4. После заполнения бланка документа он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланк документа, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене.

2.5. При заполнении бланков Справок, выдаваемых обучающимся, (Приложение):

2.5.1. В левой колонке первой страницы бланка Справки указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

- «регистрационный номер» Справки;
- «дата выдачи» - число - цифрами, месяц - прописью и год - четырехзначным числом цифрами;
- «практики», где указывается вид практик (учебная, производственная); трудоемкость практики в зачетных единицах; продолжительность практики (цифрами, в неделях со словом «недели», «недель»); оценка, указанная в виде текстовой записи («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено»), за каждую практику;
- «курсовые работы (проекты)», где указываются темы курсовых работ (проектов), выполненных при освоении образовательной программы; оценка, указанная в виде текстовой записи («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») за каждую курсовую работу. Если обучающийся за

 <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 и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России образца</p>

время обучения не выполнял курсовые работы (проекты), то в данной строке указывается запись «не выполнял(а)»;

- «итоговые экзамены», где указывается наименование экзамена, трудоемкость в зачетных единицах; оценка за экзамен в виде текстовой записи («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Если обучающийся не проходил государственной итоговой аттестации, то в данной строке указывается «не сдавал(а)»;

- «выпускная/научно- квалификационная работа», где указывается тема выпускной/научно- квалификационной работы, трудоемкость в зачетных единицах; оценка, указанная в виде текстовой записи («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») за выпускную/научно- квалификационную работу. Если обучающийся не выполнял выпускную/научно- квалификационную работу, то в данной строке указывается «не выполнял(а)».


2.5.2. В правой колонке первой страницы Справки указываются следующие сведения:

- «фамилия, имя и отчество» (последнее - при наличии) обучающегося (полностью в именительном падеже в соответствии с записью в паспорте или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося). Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции;

- «дата рождения» с указанием числа (цифрами) месяца (прописью) и года (четырёхзначным числом цифрами, слово «года»);

- «документ о предшествующем уровне образования», где указывается наименование документа об уровне образования (аттестат о среднем (полном) общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего (полного) общего образования,




 <p><b>ФГБОУ ВО</b> Кировский ГМУ Минздрава России</p>	<p>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <b>«Кировский государственный медицинский университет»</b> Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>
	<p>СМК-П</p>
	<p>Порядок заполнения и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России образца</p>

или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании и т.п.), на основании которого данное лицо было зачислено в Университет, и год выдачи документа о соответствующем уровне образования (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

- «поступил(а) в», где указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год поступления, а также полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже). В скобках указывается форма обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, очно-заочная, заочная), без кавычек. В случае, если обучающийся начинал обучение в другом вузе и при поступлении представил справку установленного образца, после слов «Поступил(а) в» пишется дата поступления и полное официальное наименование вуза, указанные в представленном документе;

- «завершил(а) обучение в», где указываются четырьмя арабскими цифрами соответственно год окончания обучения, а также полное официальное наименование вуза (в соответствующем падеже). Если обучающийся продолжает обучение, то заносится следующая запись - «202\_\_ году продолжает обучение»;

- «специальность (направление подготовки, научная специальность, профиль)», где указываются код и наименование специальности (направления подготовки, научной специальности, профиль) высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС ВО), федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ);

 <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 и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России образца</p>

- «нормативный срок обучения по очной форме», где указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный ФГОС ВО, ФГТ для очной формы обучения, вне зависимости от формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), по которой обучался обучающийся. Срок освоения указывается числом и следующим за ним словом «лет» или «года».

2.5.3. На оборотной странице Справки заполняются «Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы», где указываются изученные дисциплины (модули) образовательной программы:


2.5.3.1. Для программ специалитета, программ бакалавриата, программ ординатуры, программ аспирантуры (ФГОС ВО):

- в первом столбце таблицы порядковый номер изученных дисциплин (модулей)/разделов образовательной программы, начиная с 1;
- во втором столбце - наименование дисциплины (модуля), для программ аспирантуры (ФГОС ВО) после дисциплин указывается раздел «Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук»;
- в третьем столбце - трудоемкость дисциплины (модуля)/раздела образовательной программы в академических часах и зачетных единицах;
- в четвертом столбце – оценка, полученная при промежуточной аттестации - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено».

Дисциплины (модули) вносятся в следующей последовательности:

- 1) дисциплины (модули) обязательной части учебного плана;
- 2) обязательные дисциплины (модули) части, формируемой участниками образовательных отношений;
- 3) дисциплины (модули) по выбору обучающегося;
- 4) факультативные дисциплины.



 <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 и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России образца</p>

После внесения всех дисциплин (модулей)/разделов образовательной программы в третьем столбце указывается общее количество освоенных обучающимся часов и зачетных единиц.

В следующей строке напротив слов «в том числе объем контактной работы преподавателя с обучающимся:» в третьем столбце указывается суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы арабскими цифрами, слово «час.»;

Все записи на второй странице Справки вносятся шрифтом одного размера.


#### 2.5.3.2. Для программ аспирантуры (ФГТ):

- в первом столбце таблицы порядковый номер компонентов программы аспирантуры, начиная с 1;
- во втором столбце – наименования составляющих научного и образовательного компонентов программы аспирантуры в соответствии с учебным планом;
- в третьем столбце - трудоемкость компонентов программы аспирантуры в академических часах;
- в четвертом столбце – оценка, полученная при промежуточной аттестации - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено».

Компоненты программы аспирантуры вносятся в Справку в порядке, указанном в учебном плане.

После внесения всех компонентов программы аспирантуры в третьем столбце указывается общее количество освоенных обучающимся часов и зачетных единиц (для программ, разработанных по ФГОС ВО);

В следующей строке напротив слов «в том числе объем контактной работы преподавателя с обучающимся:» в третьем столбце указывается

 <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 и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России образца</p>

суммарное количество аудиторных часов при освоении программы аспирантуры арабскими цифрами, слово «час.»;

Все записи на второй странице Справки вносятся шрифтом одного размера.

2.5.4. Если обучающийся был отчислен из Университета, то ниже под таблицей указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции: «Приказ об отчислении от ... № ...».


2.5.5. В разделе «Примечания» могут быть указаны следующие сведения:

- если за время обучения в Университете наименование образовательной организации изменилось, на отдельной строке вписывается фраза: «Наименование образовательной организации изменилось в \_\_\_\_ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Прежнее наименование образовательной организации -» 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;

- на отдельной строке указывается «Направленность (профиль) образовательной программы:» и наименование направленности (профиля). В случае если ФГОС ВО и (или) образовательной программой предусмотрено наличие специализации, то указывается слово «Специализация:» и наименование специализации, в соответствии с образовательной программой, которую осваивал обучающийся, с прописной буквы;

- в случае если отдельные компоненты образовательной программы освоены обучающимся в другом вузе (вузах): на отдельной строке указывается: «Часть основной профессиональной образовательной программы в объеме \_\_\_\_



 <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 и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России образца</p>

зачетных единиц освоена в» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного наименования вуза (вузов).

2.5.6. Справка может быть оформлена в виде нескольких листов – первого листа, порядок заполнения которого описан выше, и листов продолжения Справки, предназначенных для записи изученных дисциплин (модулей). Листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены заверительной подписью ректора (уполномоченного лица) с оттиском печати вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации.

2.6. Работник структурного подразделения после заполнения бланка Справки организует ее подписание и заверение гербовой печатью Университета, делает копию Справки (для последующего хранения ее в личном деле обучающегося).

2.7. Справка выдается обучающимся после соответствующей регистрации в журнале.

Лицам, отчисленным из Университета, Справка выдается не позднее 3 рабочих дней после издания приказа об отчислении.


Обучающемуся, желающему перевестись в другую образовательную организацию, по его заявлению Справка выдается в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в соответствующем структурном подразделении Университета.

В иных случаях обучающимся по их личному заявлению Справка выдается не позднее 14 календарных дней с даты регистрации заявления в соответствующем структурном подразделении Университета.

### **3. Выдача дубликатов справок об обучении или о периоде обучения**

3.1. Дубликат Справки выдается обучающимся:

- взамен утраченной справки об обучении или о периоде обучения;

 <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 и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России образца</p>

- взамен справки об обучении или о периоде обучения, содержащей ошибки, обнаруженные обучающимся после ее получения;

- в случае изменения фамилии (имени, отчества).

3.2. Дубликат Справки выдается на основании личного заявления обучающегося и документов, подтверждающих основания для выдачи дубликата.

3.3. Копия выданного дубликата Справки, заявление о его выдаче и документы, подтверждающие основания для выдачи дубликата, хранятся в личном деле обучающегося.

3.4. При выдаче дубликата Справки подлинник Справки (при наличии) изымается и уничтожается.

3.5. Уничтожение испорченных Справок и сохранившихся подлинников Справок осуществляется в структурных подразделениях, для чего в них создается комиссия. Состав комиссии определяется руководителем структурного подразделения.


3.6. Об уничтожении испорченных бланков Справок составляется акт, который утверждается руководителем структурного подразделения. Акт подшивается в дело, которое хранится вместе с книгой регистрации Справок. Данный акт является основанием для внесения отметки об уничтожении бланка в книгу регистрации.

#### **4. Учет справок об обучении или о периоде обучения**

4.1. Учет Справок осуществляют деканаты, отдел подготовки кадров высшей квалификации.

4.2. Для учета выдачи Справок (дубликатов Справок) в соответствующих подразделениях Университета ведутся книги регистрации выданных Справок



 <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 и выдачи справок об обучении или о периоде обучения установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России образца</p>

установленного образца об обучении или о периоде обучения (далее – книги регистрации).

4.3. При выдаче Справки (дубликата Справки) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер Справки, шифр подразделения, выдавшего Справку;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) обучающегося; в случае получения Справки по доверенности - также фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан документ;
- дата выдачи Справки;
- код и наименование специальности (направления подготовки, научной специальности, профиля) высшего образования, форма обучения;
- основание для выдачи Справки;
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично обучающемуся либо по доверенности), либо уведомление о вручении почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования), либо дата отправки документа электронной почтой (в случае если документ направлен с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

4.4. Листы книг регистрации пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью вуза с указанием количества листов. Книги регистрации хранятся как документ строгой отчетности.



**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 и выдачи справок об обучении или о периоде обучения  
установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России образца

## Приложение



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Кировский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

www.kirovgma.ru  
e-mail: med@kirovgma.ru  
ул. К. Маркса, 112, г. Киров, 610998  
тел.: (8332) 64-09-76; тел./факс: (8332) 64-07-34  
ИНН/КПП 4346010151/434501001  
ОКПО 10942252, ОГРН 1034316504540

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ о предшествующем уровне  
образования \_\_\_\_\_

### СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ/ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Поступил(а) в \_\_\_\_\_

Завершил (а) обучение в \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Специальность  
(направление подготовки) \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Нормативный срок обучения  
по очной форме \_\_\_\_\_

Практики:

\_\_\_\_\_

Курсовые работы (проекты):

\_\_\_\_\_

Итоговые экзамены:

\_\_\_\_\_

Выпускная/Научно- квалификационная работа:

\_\_\_\_\_







**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 и выдачи справок об обучении или о периоде обучения  
установленного ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России образца

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

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