



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора № 230 от 18.04.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов
об окончании ординатуры и их дубликатов

Выпуск 02

Дата введения: 2023

Рязань, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела ординатуры и аспирантуры	Д.М. Будкин	04.04.2023
Проверил	Начальник учебного управления	Л.В. Травина	04.04.2023
Согласовал	Начальник учебно- методического управления	С.А. Камаева	04.04.2023
Согласовал	Председатель Совета обучающихся	Е.Н. Ковалёва	04.04.2023
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межевикин	04.04.2023
Согласовал	Проректор по учебной работе	О.М. Урясьев	04.04.2023
Версия 02			Стр. 1 из <u>4</u>

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок заполнения, учета и выдачи дипломов об окончании ординатуры и их дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет)

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.09.2013 г. № 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»;

- Уставом Университета.

2 Заполнение, учет и выдача дипломов и приложений к диплому об окончании ординатуры

2.1 Диплом об окончании ординатуры (документ об образовании и квалификации) выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе ординатуры на основании решения государственной экзаменационной комиссии.

Диплом об окончании ординатуры, образец которого утвержден Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации № 634н от 06.09.2013 г. выдается лицам, поступившим в Университет на обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам ординатуры с 01.09.2014 г.

2.2 Бланк диплома и бланк приложения к диплому заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Lazurski черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

2.3 Бланк диплома и бланк приложения к диплому заполняются на русском языке.

2.4 Документ об образовании и квалификации содержит сведения и результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы ординатуры и решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации в соответствии с направлением подготовки, полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность и выдающей диплом об окончании ординатуры.

2.5 Приложение к диплому об окончании ординатуры не действительно без диплома, о чем свидетельствует запись в правой колонке первой страницы бланка приложения.

2.6 Заполненный бланк диплома подписывает председатель Государственной экзаменационной комиссии и ректор Университета. Бланк приложения подписывается ректором Университета и заверяется печатью Университета.

2.7 Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора заверяются печатью Университета.

2.8 Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании.

2.9 Фамилия, имя и отчество выпускника указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим личность выпускника.

2.10 Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции.

2.11 После заполнения бланков титулов и бланков приложений они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланк титула и бланк приложения, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки титула и бланки приложения уничтожаются в порядке, установленном Университетом.

2.12 Документ об образовании и квалификации (дубликат документа об образовании и квалификации) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной лицу указанному выпускником.

3 Заполнение и выдача дубликата диплома и приложения к диплому об окончании ординатуры

3.1 Дубликат диплома и приложения к диплому выдается в соответствии с настоящим Порядком:

- взамен утраченного диплома и приложения к диплому;
- взамен диплома и приложения к диплому, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

3.2 Дубликат диплома и приложение к диплому выдается на основании личного заявления на имя ректора Университета.

3.3 При заполнении дубликата на бланке титула и бланке приложения указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке.

3.4 На дубликате указывается полное официальное наименование Университета.

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

3.6 В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника в соответствии с пунктом 2.2., 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12.

3.7 Дубликат подписывается ректором Университета и заверяется печатью Университета. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате не ставится.

3.8 В случае изменения наименования Университета, на четвертой странице бланка приложения в разделе "ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" указываются сведения о переименовании.

4 Учет бланков титула и бланков приложений об окончании ординатуры

4.1 Бланки дипломов и бланки приложений к дипломам хранятся в Университете, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.2 Для учета выдачи дипломов и дубликатов дипломов в Университете ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и квалификации.

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

- регистрационный номер диплома (дубликата);
- фамилия, имя и отчество выпускника; в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности - также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- серия и номер бланка диплома;
- серия и номер бланка приложения к диплому;
- дата выдачи диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);
- наименование направления подготовки (специальности), наименование присвоенной квалификации (степени);
- дата проведения государственной аттестационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- дата и подпись руководителя подразделения Университета, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому);
- дата и подпись лица, которому выдан документ.

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

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

5.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня введения в действие приказом ректора и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.