



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
протокол № 4 от 26 ноября 2021 г.

Ректор
профессор РАН

А.В. Колсанов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании
и о квалификации и их дубликатов
(новая редакция)

Приложение №1
к приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России
от « 30 » ноября 2021 г. № 331-у

Мнения первичной профсоюзной организации обучающихся (протокол № 2 от 12.11.2021 г.), совета обучающихся (протокол № 2 от 12.11.2021 г.) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол № 1 от 28.10.2021 г.) учтены

Самара 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов (далее - Положение) устанавливает требования к заполнению, учету и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации (далее - дипломы), приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений к ним (далее - дубликаты) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет, ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 31.05.2021 №825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (вместе с «Правилами формирования и ведения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- 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»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 01.10.2013 №1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 13.02.2014 №112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- Устава ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России.

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

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе - диплом бакалавра);
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы специалитета - диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе - диплом специалиста);
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы магистратуры - диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе - диплом магистра);

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы ординатуры - диплом об окончании ординатуры;
 - лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - диплом об окончании аспирантуры.
- 1.4. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России.

2. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

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

2.2. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

1) после строки, содержащей надпись: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.5 настоящего Положения:

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование организации, выдавшей диплом - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится организация - г. Самара;

2) после строки, содержащей надпись: «Регистрационный номер», на отдельной строке - регистрационный номер диплома;

3) 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»).

2.2.2. 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;

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 магистратуры по направлению подготовки» (в дипломе магистра), 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;

- 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);

3) после строк, содержащих надпись: «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации;

4) в строке, содержащей надпись: «Протокол № ___ от «__» _____ г.», - номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения Государственной экзаменационной комиссии;

– после строки, содержащей надпись: «Решением Государственной экзаменационной комиссии» (в дипломе об окончании ординатуры), 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 «№» и число цифрами);

– после строки, содержащей надпись «присвоена квалификация» (в дипломе об окончании ординатуры), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование квалификации (пример - врач-акушер-гинеколог);

5) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

6) после строки, содержащей надпись: «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста), или после строк, содержащих надписи: «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность» (в дипломе магистра, дипломе об окончании аспирантуры), - фамилия и инициалы ректора Университета с выравниванием вправо;

– в строках, содержащих надписи: «Председатель Государственной экзаменационной комиссии» и «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность» (в дипломе об окончании ординатуры), - фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора Университета с выравниванием вправо.

2.3. Заполнение бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры (далее - бланк приложения) осуществляется следующим образом:

2.3.1 В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование организации - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, наименование населенного пункта, в котором находится организация - г. Самара, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункте 2.2.1 настоящего Положения;

2) после надписи: «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости - в две строки) - слова «бакалавра» или «бакалавра с отличием», или «специалиста», или «специалиста с отличием», или «магистра», или «магистра с отличием», или «об окончании аспирантуры»;

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 2.2.1 настоящего Положения.

2.3.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «Сведения о личности обладателя диплома» указываются следующие сведения:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в

следующих строках), - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);

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

2.3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «Сведения о квалификации» указываются следующие сведения:

1) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), - наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 3 пункта 2.2.2 настоящего Положения;

2) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2 пункта 2.2.2 настоящего Положения;

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

2.3.4. 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 магистратуры» (в приложении к диплому магистра), 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:

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

последовательности:

- 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 ВО 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 о дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения только в части дисциплин (модулей), реализуемых в рамках базовой части образовательной программы.

2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

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 - вид практики (например, «учебная практика»), а также тип и (или) содержательная характеристика практики (например, педагогическая, фармацевтическая, помощник младшего медицинского персонала) (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 государственная итоговая аттестация (далее - аттестационные испытания):

- в первом столбце таблицы - наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (с указанием в скобках его наименования (при наличии), 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);
- 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 обучающихся с преподавателем) при реализации образовательной программы:

- в первом столбце таблицы - слова «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:»;
- во втором столбце таблицы - количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем (количество часов (цифрами), слово «час.»);
- в третьем столбце таблицы - символ «х»;

б) по согласованию с выпускником - сведения об освоении факультативных дисциплин;

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «Факультативные дисциплины»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;
- во втором столбце таблицы - объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

2.3.5. При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль».

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам по согласованию с выпускником указываются конкретные языки.

2.3.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 «Курсовые работы (проекты)» (далее - раздел 4 бланка приложения) указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также - наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках);
- во втором столбце таблицы - оценка за курсовую работу (проект).

2.3.7. 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;
- во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации.

2.3.8. Все записи, указанные в пунктах 2.3.4, 2.3.6 и 2.3.7 настоящего Положения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

2.3.9. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено), без сокращений.

2.3.10. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения:

1) Если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:

- в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «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 организации;

- в приложении к диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры 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 организации.

При неоднократном изменении наименования организации за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

На отдельной строке (при необходимости - в несколько строк):

- в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра, а также в приложении к диплому специалиста в случае отсутствия специализаций, установленных ОС ВО, - слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы;
- в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций, установленных ОС ВО, - слово «Специализация:» и наименование специализации;

2) По согласованию с выпускником:

а) на отдельной строке - сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании самообразования с одной или несколькими формами 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 при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена выпускником 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 ____ зачетных единиц освоена в _____.» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется Университетом самостоятельно.

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

2.3.12. На каждой странице бланка приложения после надписи «Страница» указывается номер страницы. На четвертой странице бланка приложения после надписи:

«Настоящее приложение содержит» указывается общее количество страниц приложения к диплому.

2.3.13. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения или раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

2.4. Заполнение бланка приложения к диплому об окончании ординатуры (далее - бланк приложения) осуществляется следующим образом:

2.4.1. 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) - полное официальное наименование организации - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, наименование населенного пункта, в котором находится организация - г. Самара,

б) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», на отдельной строке - регистрационный номер и дата выдачи диплома.

2.4.2. 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.

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

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».

2.4.4. На второй и третьей страниц 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;

- последовательность дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы ординатуры определяется Университетом самостоятельно;

б) освоенные разделы основной профессиональной образовательной программы ординатуры:

- на отдельной строке: в первом столбце таблицы - наименование раздела, касающегося учебной и производственной практики и (или) научно-исследовательской работы; во втором столбце таблицы - суммарная трудоемкость всех практик и научно-исследовательских работ в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы - суммарная продолжительность всех практик и научно-исследовательских работ (цифрами в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х»;
- на отдельной строке - слова «в том числе:»;
- на отдельных строках последовательно все практики и (или) виды научно-исследовательской работы: в первом столбце таблицы - наименование практик и (или) видов научно-исследовательской работы, направленность практик; во втором столбце таблицы - трудоемкость практики (научно-исследовательской работы) в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы - продолжительность практики (научно-исследовательской работы) (цифрами в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); в четвертом столбце таблицы - оценка за каждую практику (вид научно-исследовательской работы);
- на отдельной строке: в первом столбце таблицы - наименование раздела «Государственная итоговая аттестация»; во втором столбце таблицы - суммарная трудоемкость раздела в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы - суммарная продолжительность раздела (цифрами в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); в четвертом столбце таблицы проставляется символ «х»;
- на отдельной строке слова «в том числе:»;
- на отдельных строках последовательно: в первом столбце таблицы - наименование предусмотренных основной профессиональной образовательной программой ординатуры видов аттестационных испытаний (государственный экзамен (при наличии), выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках) (при наличии)); во втором и третьем столбцах таблицы напротив каждого вида аттестационных испытаний проставляется символ «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 столбце таблицы - трудоемкость дисциплины в академических часах; в четвертом столбце таблицы - оценка, полученная при промежуточной аттестации.

Вспомогательные слова «дисциплина», «модуль», «раздел» в таблице не используются. Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ «х», вносятся шрифтом одного размера.

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

2.4.6. На четвертой странице бланка приложения в разделе 4 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения:

а) в обязательном порядке:

- если за время обучения выпускника в организации наименование организации изменилось, на отдельной строке - слова «Организация, осуществляющая образовательную деятельность, переименована в году» (год - четырехзначное число (цифрами)); далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «старое полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность» с указанием старого полного наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность. При неоднократном изменении наименования организации за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

б) по согласованию с выпускником:

- в случае, если отдельные компоненты основной профессиональной образовательной программы ординатуры освоены выпускником в другой(их) организации(ях), осуществляющей(их) образовательную деятельность: на отдельной строке - слова «Часть основной профессиональной образовательной программы ординатуры в объеме зачетных единиц освоена в» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного наименования другой(их) организации(ий), осуществляющей(их) образовательную деятельность.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется Университетом самостоятельно.

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

- после слов «Настоящее приложение содержит» указывается количество страниц приложения (цифрами).

2.4.7. На первой, второй, третьей и четвертой страницах бланка приложения после слова «Страница» указывается порядковый номер страницы бланка приложения (цифрой).

2.5. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.6. Полное официальное наименование организации, выдавшей диплом, и наименование населенного пункта, в котором находится организация, указываются согласно уставу Университета в именительном падеже (федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации), наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО) (г. Самара).

2.7. Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

2.8. 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.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

2.9. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему - ректором Университета в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора Университета.

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

2.11. Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора Университета проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора Университета на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

2.12. На дипломе и приложении к нему проставляется печать Университета на отведенном для нее месте в соответствии с образцами документов об образовании и о квалификации, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 октября 2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний 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».

При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 2.3.1, подпункте 1 пункта 2.3.2, пункте 2.3.11 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 2.9 - 2.12 настоящего Положения.

2.13. 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 в установленном порядке.

3. ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

3.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделом 2 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

3.2. 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».

3.5. На дубликate указывается полное официальное наименование Университета.

В случае изменения полного официального наименования организации с начала обучения обладателя диплома бакалавра, специалиста, магистра, об окончании аспирантуры на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3.10 настоящего Положения.

В случае изменения наименования организации на четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании ординатуры в разделе 4 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются сведения в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4.6 настоящего Положения.

3.6. 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.

3.7. 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, срок освоения образовательной программы указываются в дубликate по решению Университета в академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «недель» или «недели») в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанных в пункте 2.3.4 настоящего Положения.

3.8. Дубликат подписывается ректором Университета. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликate диплома не ставится.

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

4. УЧЕТ БЛАНКОВ, ВЫДАННЫХ ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ

4.1. Бланки хранятся в Университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

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

4.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Университете ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации: «Книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации» и «Книга регистрации выданных дубликатов 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 фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат);
- 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 квалификации;
- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись руководителя подразделения Университета, выдающего диплом (дубликат);
- подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), либо дата и номер

почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

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. ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ

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

Диплом бакалавра, специалиста, магистра, об окончании аспирантуры 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.

Диплом об окончании ординатуры выдается не позднее 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении выпускника.

5.2. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра 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 выполнение научных исследований (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», 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) учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

5.5. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после подачи указанного заявления:

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

5.6. 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.

5.7. 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 уничтожаются в установленном Университетом порядке.

5.8. 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. Сохранившийся подлинник диплома изымается Университетом и уничтожается в установленном порядке.

5.9. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

5.10. Диплом (дубликат) выдается выпускнику (обладателю диплома) лично или другому лицу заверенной нотариально доверенности, выданной указанному лицу выпускником (обладателем диплома), или по заявлению выпускника (обладателя диплома) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.11. Копия выданного диплома (дубликата), а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении диплома (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

5.12. В случае реорганизации Университета дубликат выдается его правопреемником.

5.13. В случае ликвидации Университета дубликат выдается учредителем Университета.

5.14. Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых были утверждены постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 30 ноября 1994 г. № 9 «Об утверждении образцов государственных документов о высшем профессиональном образовании», документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, выданные до 22 июля 1996 г., документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 марта 2012 г. №163 «Об утверждении форм документов государственного образца о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним», документы о высшем профессиональном образовании и документы о высшем образовании и о квалификации образца, установленного организацией, не подлежат обмену на документы о высшем образовании и о квалификации, выдаваемые в соответствии с настоящим Положением.