

Министерство здравоохранения
Хабаровского края
Краевое государственное
бюджетное образовательное
учреждение дополнительного
профессионального образования
"ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ"
(КГБОУ ДПО ИПКСЗ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора



С.М. Колесникова

28 сентября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
28.09.2022 № 10
г. Хабаровск

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 35AF2D8BF0F2269432D33BE35ACB23B4
Владелец: Колесникова Софья Михайловна
Действителен: с 29.03.2022 до 22.06.2023

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок заполнения, учета и выдачи дипломов об окончании ординатуры в КГБОУ ДПО «Институт повышения квалификации специалистов здравоохранения» (далее – Институт).

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

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

- Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 (ред. от 29 ноября 2016 г.);

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 сентября 2013 г. № 634н (ред. от 07.03.2018) «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729 (ред. 15 ноября 2016 г.) «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

1.3. Дипломы образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации и Министерством здравоохранения Российской Федерации (далее - государственного образца) выдаются лицам, освоившим аккредитованные образовательные программы высшего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.

1.4. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института выдается справка об обучении или о периоде обучения.

1.5. За выдачу документов об образовании, документов об обучении и их дубликатов плата не взимается.

2. ПОРЯДОК УЧЕТА БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

ЧМК

2.1. Бланки титула и бланки приложения хранятся в Институте как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

2.2. Передача полученных Институтom бланков титулов и бланков приложений в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, не допускается.

2.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов дипломов в Институте ведется журнал регистрации выданных документов об образовании и о квалификации. Листы журнала нумеруются, книга регистрации прошивается, скрепляется печатью Института с указанием количества листов в книге и хранится как документ строгой отчетности.

3. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМА ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ

3.1. Бланк титула и бланк приложения заполняются на русском языке.

3.2. Технические требования и сведения, вносимые в диплом об окончании ординатуры, регламентируются порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112.

3.3. Диплом об окончании ординатуры 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 Института.

3.4. Бланк титула подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и ректором Института и заверяется гербовой печатью. Бланк приложения подписывается ректором Института и заверяется гербовой печатью.

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

3.6. ФИО выпускника указываются полностью в соответствии с документом, удостоверяющим личность.

3.7. После заполнения бланков титулов и бланков приложений они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных сведений. Бланки титула и бланки приложения, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными и подлежат замене. Испорченные бланки списываются и уничтожаются в порядке, установленном Институтom.

3.8. Сведения о выдаваемых документах об образовании подлежат внесению в информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течение 60 дней с даты выдачи документов.

4. ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ

4.1. Диплом об окончании ординатуры выдается выпускнику лично или другому лицу по нотариально заверенной доверенности. Доверенность хранится в личном деле ординатора.

4.2. Диплом выдается на основании решения государственной экзаменационной комиссии не позднее 10 рабочих дней после окончания государственной итоговой аттестации.

4.3. В журнале регистрации выдачи дипломов об окончании ординатуры указываются следующие сведения:

- № по порядку (он же является регистрационным номером);
- ФИО выпускника;
- период обучения;
- специальность;
- номер диплома (указанный на бланке титула диплома об окончании ординатуры);
- дата и номер приказа о завершении обучения;
- ФИО получателя диплома и его подпись;
- подпись лица, ответственного за выдачу диплома об окончании ординатуры.

4.4. Копия диплома об окончании ординатуры хранится в личном деле ординатора.

4.5. Невостребованные в течение текущего года дипломы выпускников передаются в архив Института по акту приема-передачи.

5. ЗАПОЛНЕНИЕ И ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМА ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ

5.1. Дубликат диплома об окончании ординатуры выдается на основании личного заявления на имя ректора Института в связи со следующими обстоятельствами:

- взамен утраченного (испорченного) диплома об окончании ординатуры;
- взамен диплома об окончании ординатуры, содержащего ошибки, обнаруженные после его выдачи.

5.2. При заполнении дубликата на бланке титула и бланке приложения указывается слово «ДУБЛИКАТ».

5.3. Технические требования и сведения, вносимые в дубликат диплома об окончании ординатуры, регламентируются порядком заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112.

5.4. Дубликат подписывается ректором Института и заверяется гербовой печатью. Подпись председателя государственной экзаменационной комиссии на дубликате не ставится.

5.5. В случае изменения наименования Института на четвертой странице бланка приложения в разделе «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются сведения о переименовании.

5.6. Дубликат диплома об окончании ординатуры выдается выпускнику лично или другому лицу по нотариально заверенной доверенности.

5.7. Заявление о выдаче дубликата диплома об окончании ординатуры, копия дубликата диплома об окончании ординатуры, доверенность на получение дубликата диплома об окончании ординатуры (при наличии) хранятся в личном деле ординатора.

Начальник учебно-методического отдела


(личная подпись) Е.Л. Якимова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора управления
по учебной работе


(личная подпись) Е.В. Неврычева

28 сентября 20 22 г.

Юрисконсульт I категории


(личная подпись) М.Г. Свередюк

28 сентября 20 22 г.

Принято решением ученого совета
Протокол № 26 от 28.09'22