



УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ФИЦ ФТМ
Академик РАН,
д.м.н., профессор

М.И. Воевода

Положение

о порядке оформления, выдачи и хранения документов о высшем образовании и о квалификации для уровня образования высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке оформления, выдачи и хранения документов о высшем образовании и о квалификации для уровня образования высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации (далее - Положение) устанавливает требования к порядку оформления, выдачи и хранения документов о высшем образовании и о квалификации лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы ординатуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр фундаментальной и трансляционной медицины (ФИЦ ФТМ) по реализуемым неаккредитованным образовательным программам высшего образования.
- 1.2. Документы о высшем образовании и о квалификации и приложения к ним установленного образца выдаются ФИЦ ФТМ по реализуемым неаккредитованным образовательным программам высшего образования лицам, освоившим образовательные программы высшего образования программы ординатуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – выпускникам) (Приложение № 1, № 2).

2. Требования к бланкам документов об окончании аспирантуры

- 2.1. Бланки титула диплома об окончании аспирантуры и приложения к нему должны быть защищенной от подделок полиграфической продукцией.
- 2.2. Диплом об окончании аспирантуры состоит из двух частей: бланк титула представляет собой отдельный лист размером 205 x 290 мм в развернутом виде, бланк приложения – отдельный лист размером 297 x 420 мм в развернутом виде.
- 2.3. Формы бланков документов должны соответствовать формам, установленным настоящим Положением (Приложения № 1).

3. Порядок заполнения бланков документов об окончании аспирантуры

- 3.1. Заполнение бланков диплома и приложения к диплому производится научно-организационным отделом в строгом соответствии с утвержденными образцами документов (Приложения № 1).
- 3.2. Вносимые в бланки документов записи выполняются каллиграфическим почерком черными чернилами или печатным способом.
- 3.3. Записи производятся без сокращений, наименования полученных оценок вписываются полностью.
- 3.4. Заполнению подлежат оборотные стороны титула (левая и правая части) документов. Приложение к диплому заполняется с двух сторон.
- 3.5. В случае заполнения бланка титула диплома и бланка приложения к диплому (далее вместе - бланки) печатным способом используется шрифт Times New Roman черного цвета размера 11 п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего

Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

3.6. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

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

3.8. 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 ширине в именительном падеже - размер шрифта не более 20п: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника;
- 2) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника;
- 3) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки» на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по ширине - код и наименование направления подготовки, по которому освоена образовательная программа;
- 4) в строке, содержащей надпись «Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. - номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения Итоговой аттестационной комиссии;
- 5) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Итоговой», в строке, содержащей надпись «аттестационной комиссии», - фамилия и инициалы председателя Итоговой аттестационной комиссии с выравниванием вправо;
- 6) после строки, содержащей надпись «Руководитель организации» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность», - фамилия и инициалы руководителя организации с выравниванием вправо.

3.9. Заполнение бланка приложения к диплому (далее - бланк приложения) осуществляется следующим образом:

3.10. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

- 1) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости - в две строки) - «об окончании аспирантуры»;
- 2) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома.

3.11. В разделе 1 «Сведения о личности обладателя диплома» первой страницы бланка приложения в 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 и о квалификации», 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 (документ о высшем образовании или высшем профессиональном 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.

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

- 1) после строк, содержащих надпись «Решением Итоговой аттестационной комиссии присвоена квалификация» и наименования присвоенной квалификации, - код и наименование направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;
- 2) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения», на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный образовательным стандартом высшего образования для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с образовательным стандартом высшего образования 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 образовательным стандартом высшего образования в годах и месяцах).

3.13. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» 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, определенной организацией самостоятельно:
 - в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);
 - во втором столбце таблицы - трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
 - в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.
- 2) сведения о пройденных выпускником практиках;
- 3) на отдельной строке - общие сведения о практиках: - в первом столбце таблицы - слово «Практики»;
 - во втором столбце таблицы - суммарная трудоемкость практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»); -
 - в третьем столбце таблицы - символ «X»;
- 4) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе»;
- 5) на отдельных строках - сведения о каждой практике:
 - в первом столбце таблицы наименование практики (учебная, производственная) и ее направленность (например, технологическая, педагогическая, полевая, геологическая, исполнительская);
 - во втором столбце таблицы - трудоемкость практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
 - в третьем столбце таблицы - оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;
- 6) сведения о прохождении итоговой аттестации;
- 7) на отдельной строке - общие сведения об итоговой аттестации:

- в первом столбце таблицы - слова «Итоговая аттестация»;
 - во втором столбце таблицы - трудоемкость итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
 - в третьем столбце таблицы - символ «х»;
- 8) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе»;
- 9) на отдельных строках - сведения о прохождении предусмотренных образовательной программой аттестационных испытаний итоговой аттестации:
- в первом столбце таблицы - наименование аттестационного испытания (итоговый экзамен, научный доклад об основных результатах выполненной научно-квалификационной работы (с указанием наименования темы (в кавычках));
 - во втором столбце таблицы - символ «х»;
 - в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание.
- 10) на отдельной строке сведения об общей трудоемкости образовательной программы:
- в первом столбце таблицы - слова «Общая трудоемкость образовательной программы»;
 - во втором столбце таблицы - общая трудоемкость образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
 - в третьем столбце таблицы - символ «х»;
 - 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»;
- 11) по согласованию с выпускником - сведения об освоении факультативных дисциплин;
- 12) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «Факультативные дисциплины»;
- на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе»;
- 13) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине:
- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины;
 - во втором столбце таблицы - трудоемкость дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
 - в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.
- 3.14. При заполнении раздела 3 бланка приложения вспомогательные слова («дисциплина», «модуль», «блок») не используются.
- 3.15. На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры в разделе 4 «Научные исследования» (далее - раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются сведения по каждому виду научных исследований, выполненной выпускником при освоении образовательной программы:
- в первом столбце таблицы - наименование научных исследований;
 - во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научных исследований.
- 3.16. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).
- 3.17. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения:
- 1) в случае изменения полного официального наименования организации с начала обучения выпускника в организации:
- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Организация, осуществляющая образовательную деятельность, переименована в

__ году.» (год - четырехзначное число цифрами),

- далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова «Старое полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, с указанием старого полного официального наименования организации.

2) При неоднократном переименовании организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке, по согласованию с выпускником:

- на отдельной строке - сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования:
- 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 если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке - слова «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.»;
- 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.

3) На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы руководителя организации в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

3.18. 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.

3.19. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры 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.

3.20. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

3.21. Полное официальное наименование организации в бланках документов указывается согласно уставу в именительном падеже.

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

3.23. 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.

3.24. Диплом подписывается председателем Итоговой аттестационной комиссии, диплом и приложение к нему - руководителем организации в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Итоговой аттестационной комиссии и руководителя организации.

3.25. Подписи председателя Итоговой аттестационной комиссии и руководителя организации проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя организации на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными. На дипломе и приложении проставляется печать организации на отведенном для нее месте в соответствии с образцом (приложение №1). Оттиск печати должен быть четким.

4. Порядок заполнения бланков документов об окончании ординатуры

4.1. Бланк титула и бланк приложения заполняются на русском языке (Приложение №2).

Бланк титула и бланк приложения заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 п (если в соответствующих пунктах настоящего Положения не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 п.

4.2. При заполнении бланка титула:

4.2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

- 1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование организации согласно уставу;
- 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»);

4.2.2. В правой части оборотной стороны бланка титула указываются следующие сведения с выравниванием по ширине:

- 1) 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 итоговую аттестацию (далее - выпускник), (в именительном падеже) размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 п;
 - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (последнее - при наличии) выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 п;
- 2) 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 строки, содержащей надпись «Решением Итоговой аттестационной комиссии»,
- 4) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - дата протокола заседания Итоговой аттестационной комиссии с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года»), слово «Протокол» и номер протокола (символ «N» и число, цифрами);
- 5) после строки, содержащей надпись «присвоена квалификация», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование квалификации (пример - врач - акушер-гинеколог);
- 6) в строках, содержащих надписи «Председатель Итоговой аттестационной

комиссии» и «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность» - фамилии и инициалы председателя Итоговой аттестационной комиссии и директора организации с выравниванием вправо.

4.3. При заполнении бланка приложения:

4.3.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по ширине следующие сведения:

- 1) после слов «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения - полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация;
- 2) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», на отдельной строке в соответствии с требованиями, - соответственно регистрационный номер и дата выдачи диплома;

4.3.2. 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 (последнее - при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года»);
- 2) 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 организацию, 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;

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

- 1) в строке, содержащей надпись «Специальность» (при необходимости - в следующих строках) - наименование специальности (в именительном падеже);
- 2) в строке, содержащей надпись «Квалификация» (при необходимости - в следующих строках) - наименование квалификации (в именительном падеже);
- 3) 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»;

4.3.4. 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 следующем порядке:

- 1) на отдельных строках - изученные дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы ординатуры (кроме факультативных) в последовательности, соответствующей учебному плану основной профессиональной образовательной программы ординатуры, утвержденному ученым советом организации: 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;

2) 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 научноисследовательских работ в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы - суммарная продолжительность всех практик и научноисследовательских 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 научноисследовательской работы: в первом столбце таблицы - наименование практик и (или) видов научноисследовательской работы, направленность практик; во втором столбце таблицы - трудоемкость практики (научноисследовательской работы) в зачетных единицах; в третьем столбце таблицы - продолжительность практики (научноисследовательской работы) (цифрами, в неделях или в часах со словом «недели», «недель», «часа», «часов»); в четвертом столбце таблицы - оценка за каждую практику (вид научноисследовательской работы);

- на отдельной строке: в первом столбце таблицы - наименование раздела «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 (итоговый 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;

3) 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»;

4) 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 «<<X»;

5) по согласованию с выпускником:

6) на отдельной строке - слова «Факультативные дисциплины»; на отдельной строке - слова «в том числе»;

7) 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;

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

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

1) 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. При неоднократном переименовании организации, осуществляющей образовательную деятельность, за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

2) 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.

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

4.3.8. Внесение дополнительных записей в бланк титула и (или) бланк приложения не допускается.

4.3.9. Полное официальное наименование организации и наименование населенного пункта, в котором находится организация указываются в соответствии с учредительными документами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО)

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

4.3.11. 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.

4.3.12. Бланк титула подписывается председателем Итоговой аттестационной комиссией и директором организации, бланк приложения – директором организации.

Бланк титула и бланк приложения могут быть подписаны лицом, исполняющим обязанности руководителя. При этом перед надписью «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность» указывается символ «J» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность», - с выравниванием вправо фамилия и инициалы лица, исполняющего обязанности директора организации.

Подписи председателя Итоговой аттестационной комиссии и директора организации 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 председателя Итоговой аттестационной комиссии и директора организации заверяются печатью организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

4.3.13. 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, составленный с ошибками или имеющий иные дефекты, внесенные при заполнении, считается испорченным при заполнении и подлежит замене. Испорченные при заполнении бланки титула и бланки приложения уничтожаются в установленном порядке.

5. Регистрация и хранение бланков документов

5.1. Для учета выдачи документов научно-организационным отделом ведутся книги регистрации выданных документов (далее - книга регистрации):

- книга регистрации выдачи дипломов об окончании аспирантуры и приложений к диплому;
- книга регистрации выдачи справок об обучении;
- книга регистрации выдачи дубликатов документов.

5.2. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- наименование документа; б) номер бланка документа;
- порядковый регистрационный номер; г) дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;
- дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования); з) подпись специалиста, выдавшего документ.

5.3. Книга регистрации выданных документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в структурном подразделении ФИЦ ФТМ, выдавшем документ.

5.4. Испорченные при заполнении бланки дипломов подлежат списанию и последующему уничтожению. Списание документов строгой отчетности производится комиссией, утвержденной приказом директора ФИЦ ФТМ. Испорченные бланки документов уничтожаются в установленном порядке на основании акта об уничтожении документов.

5.5. Бланки документов хранятся в научно-организационном отделе как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

6. Порядок выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним и их дубликатов

6.1. Дубликаты выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия всех необходимых сведений о прохождении ими обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа. На дубликате документа

- перед словами «диплом» ставится штамп «дубликат». Дубликат документа выдается на основании личного заявления выпускника.
- 6.2. Документ о высшем образовании и о квалификации и приложения к нему (дубликат документа) выдается выпускнику:
- лично;
 - другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
 - по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
- 6.3. Уведомление о вручении хранится вместе с книгой регистрации выдачи документов.
- 6.4. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ (дубликат документа), хранятся совместно с книгой регистрации выдачи документов (дубликата документа).
- 6.5. Дубликат документа выдается:
- взамен утраченного документа (на основании личного заявления, выписки из приказа образовательной организации о выдаче документа, объявления о потере документа в средствах массовой информации);
 - взамен документа, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.
- 6.6. В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.
- 6.7. В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому.
- 6.8. 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.
- 6.9. Заявление о выдаче дубликата документов о квалификации, копии дубликата документа хранятся в личном деле выпускника. Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются университетом и уничтожаются в установленном порядке.
- 6.10. Невостребованные дипломы выпускников по программам подготовки кадров высшей квалификации вкладывают в конверт, который подшивают в личное дело выпускника.

Принято Ученым Советом ФИЦ ФТМ
Протокол № 6
от 18 июня 2019

Составил:
заведующая аспирантурой и ординатурой ФИЦ ФТМ

Т.В. Шустрова

Макет диплома об окончании аспирантуры и приложения к нему

	<p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ И ТРАНСЛЯЦИОННОЙ МЕДИЦИНЫ» (ФИЦ ФТМ)</p> <p>ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ</p>
--	--

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ЦЕНТР ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ И ТРАНСЛЯЦИОННОЙ
МЕДИЦИНЫ»
(ФНИЦ ФТМ)

ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ АСПИРАНТУРЫ

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Освоил программу подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре по направлению подготовки

и успешно прошел (ла) итоговую аттестацию

Решением Итоговой аттестационной комиссии присвоена квалификация

«Исследователь. Преподаватель-исследователь»

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель

Итоговой

аттестационной комиссии

Руководитель организации,

осуществляющей

образовательную деятельность

<p>4. НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ</p>	<p>ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ</p> <p><i>Регистрационный номер</i></p> <p><i>Дата выдачи</i></p>	<p>3. СВЕДЕНИЯ О Личности ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА</p> <p><i>Фамилия</i></p> <p><i>Имя</i></p> <p><i>Отчество</i></p> <p><i>Дата рождения</i></p> <p><i>Присущий документ об образовании и квалификации</i></p> <p>I. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Решением Итоговой аттестационной комиссии присвоена квалификация «Исследователь». Преподаватель-исследователь</p> <p>Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров по очной форме обучения</p> <p>Страница —</p>
<p>5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</p> <p><i>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность МП</i></p> <p>Настоящее приложение содержит — страниц</p> <p>Страница — Без диплома действительна</p>		

2. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ		Количество зачетных единиц/академи-ческих часов
Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики		
Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики		
Страница —		Страница —

Макет диплома об окончании ординатуры и приложения к нему

<p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ И ТРАНСЛАЦИОННОЙ МЕДИЦИНЫ» (ФНИЦ ФТМ)</p> <p>ДИПЛОМ ОБ ОКОНЧАНИИ ОРДИНАТУРЫ</p> <p>Документ об образовании и о квалификации</p> <p>Регистрационный номер</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>основ(а) основную профессиональную образовательную программу ординатуры:</p> <p>успешно прош(а) Итоговую аттестацию</p> <p>Решением Итоговой аттестационной комиссии</p> <p>от ____ г. протокол № _____</p> <p>присвоена квалификация</p> <p><i>Пробовидель Инициалы институциональной комиссии</i></p> <p><i>Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность</i></p> <p>М.П.</p> <p>Дата Выдачи</p>
---	--