

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научный центр психического здоровья» (ФГБНУ НЦПЗ)
Отдел по подготовке специалистов в области психиатрии

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора ФГБНУ
НЦПЗ по научной работе



Г. И. Копейко

«04» февраля 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБНУ НЦПЗ

Т. П. Жюшник

«04» февраля 2020 г.

ОДОБРЕНО
на заседании Учёного совета ФГБНУ НЦПЗ
протокол № 1 от «04» февраля 2020 г.

Положение

об удостоверении ординатора
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научный центр психического здоровья»

31.08.20 Психиатрия

(код и наименование специальности)

Москва, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления, заполнения, выдачи, хранения удостоверений ординатора и их дубликатов в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья» (далее – ФГБНУ НЦПЗ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами ФГБНУ НЦПЗ.

2. Основные понятия и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

- Ординатор - лицо, в установленном порядке зачисленное приказом директора в ФГБНУ НЦПЗ для обучения по образовательной программе высшего образования: программе ординатуры;
- Удостоверение - документ, удостоверяющий личность ординатора и подтверждающий факт его обучения в ФГБНУ НЦПЗ.

3. Порядок и сроки выдачи удостоверения

3.1. Удостоверение выдается ординатору на основании приказа директора ФГБНУ НЦПЗ о зачислении на первый курс или на последующие курсы, как на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, так и по договорам с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2. Ординаторам, зачисленным на первый курс, удостоверение выдается не позднее даты начала учебного года. Удостоверение выдается ординатору бесплатно.

3.3. Ординатору запрещается передавать удостоверение другим лицам с целью прохода в ФГБНУ НЦПЗ или в иных целях.

3.4. За передачу удостоверения другим лицам, его утрату или порчу, к ординатору может быть применено дисциплинарное взыскание в виде выговора.

4. Общие требования к заполнению студенческого билета

4.1. Удостоверение заполняется специалистом отдела по подготовке специалистов в области психиатрии (отдел ординатуры и аспирантуры) от руки аккуратно разборчивым почерком, шариковой ручкой, единым цветом (синим или черным).

4.2. Заполнение удостоверения:

На левой стороне разворота указывается:

- полное название;
- номер удостоверения;
- фамилия, имя, отчество ординатора;
- фотография ординатора;
- форма обучения;
- дата выдачи удостоверения;
- подпись заместителя директора по научной работе.

На правой стороне:

- дата выдачи удостоверения ставится в формате: число (двухзначное число (цифрами) - месяц (прописью) - год (четырёхзначное число (цифрами)).

Удостоверение подписывается заместителем директора ФГБНУ НЦПЗ.

На подпись заместителем директора по научной работе ставится печать ФГБНУ НЦПЗ.

В соответствующей графе ординатор ставит личную подпись.

При переводе (в том числе условно) ординатора на следующий год оформляется продление удостоверения: на правой стороне разворота ставится дата действия удостоверения, подпись заместителя директора по науке, которое заверяются печатью ФГБНУ НЦПЗ.

5. Хранение удостоверения

5.1. Удостоверение хранится у ординатора весь период освоения образовательной программы высшего образования в ФГБНУ НЦПЗ.

5.2. При отчислении ординатора из ФГБНУ НЦПЗ по любой причине, удостоверение сдается и хранится в отделе по подготовке специалистов в области психиатрии (отдел ординатуры и аспирантуры).

6. Выдача дубликата удостоверения

6.1. В случае утери, хищения или порчи удостоверения ординатор должен в течение трех рабочих дней подать на имя заведующего отделом по подготовке специалистов в области психиатрии (отдел ординатуры и аспирантуры) заявление установленного образца и документ, подтверждающий факт хищения (в случае хищения документа).

6.2. В случае ненадлежащего отношения ординатора к хранению удостоверения, повлекшего его утерю либо порчу, на ординатора по представлению заведующего отделом по подготовке специалистов в области психиатрии (отдел ординатуры и аспирантуры) налагается дисциплинарное взыскание.

6.3. Порчей удостоверения считается ненадлежащее его хранение, повлекшее за собой невозможность идентификации ординатора по фотографии, либо прочтения одной из записей, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, при которых восстановить документ не представляется возможным.

6.4. Испорченное удостоверение подлежит списанию.

6.5. Дубликат удостоверения оформляется специалистом отдела по подготовке специалистов в области психиатрии (отдел ординатуры и аспирантуры) в соответствии с настоящим Положением.

6.6. На развороте удостоверения в верхнем правом поле делается запись: «ДУБЛИКАТ».

6.7. Дубликат удостоверения сохраняет номер утерянного/испорченного документа.

7. Порядок изменения и дополнения настоящего положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.