

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
(ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»)**

ПРИНЯТО

решением ученого совета

протокол от «02» 04 2021 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «22» 04 2021 г. № 09-05-7-21

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оформлении и выдаче справки об обучении**

г. Луганск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оформлении и выдаче справки об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования в ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» (далее — Положение) регламентирует форму, порядок заполнения и выдачи справки об обучении, установленного ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» (далее — Университет) образца.

1.2. Нормативной основой разработки настоящего Положения являются следующие документы: Закон Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании»; Устав Университета, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики от 16.06.2020 г. №447, зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 14.07.2020 г.

1.3. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие программы высшего профессионального образования — программы специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры, докторантуры и программы среднего профессионального образования.

II. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СПРАВКЕ ОБ ОБУЧЕНИИ

2.1. Бланки справок об обучении не являются бланками строгой отчетности.

2.2. Справки об обучении печатаются на бумаге формата А4 (ширина 210 мм, высота 297 мм) и имеют регистрационный номер и дату выдачи.

2.3. Бланк справки об обучении заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 14п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

III. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И РЕГИСТРАЦИИ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ

3.1. Основанием для выдачи справки об обучении является распорядительный акт (приказ) ректора или заместителя директора территориального отделения медицинского колледжа (далее — МК) об отчислении обучающегося.

Справка об обучении выдается по личному заявлению в произвольной форме:

лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;

лицам, освоившим часть основной образовательной программы (далее — ООП) и (или) отчисленным из Университета или из территориального отделения МК по форме, указанной в Приложениях № 1-4.

3.2. Дубликат справки об обучении выдается по личному заявлению:

- взамен утраченной справки об обучении;
- взамен справки об обучении, содержащей ошибки, обнаруженные после ее получения.

3.3. Подписанная справка об обучении передается в структурное подразделение, ответственное за выдачу справок об обучении согласно п. 4.1 настоящего Положения, для регистрации.

Ответственный сотрудник структурного подразделения, ответственного за выдачу справок об обучении, присваивает и проставляет на справке об обучении регистрационный номер и дату регистрации.

Регистрация справок об обучении должна быть проведена в день ее подписания.

Ответственный сотрудник структурного подразделения, ответственного за выдачу справок об обучении, ведет журнал регистрации выдачи справок об обучении (далее — Журнал).

В Журнал заносятся следующие сведения:

- регистрационный номер записи (ежегодно начинается с 1);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) получателя справки;
- регистрационный номер и дата регистрации справки;
- направления подготовки / специальности;
- курс обучения / год обучения;
- номер и дата приказа об отчислении;
- дата выдачи справки;
- подпись лица, получившего справку;
- примечание.

3.4. Журнал прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью вуза и подписью курирующего проректора или заместителем директора территориального отделения МК и хранится в соответствии с номенклатурой дел.

3.5. Копия выданной справки об обучении, заявление, копия доверенности (при наличии) и обходного листа установленного образца подлежат хранению в личном деле обучающегося в Университете или территориальном отделении МК.

3.6. Справка об обучении выдается лично обучающемуся, при предъявлении паспорта (иного документа удостоверяющего личность) или уполномоченному лицу при предъявлении им паспорта и доверенности, о чем получателем ставится подпись в Журнале. По заявлению обучающегося справка об обучении может быть направлена в его адрес через операторов почтовой

связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении только после предоставления в студенческую канцелярию, деканат либо в соответствующий отдел обходного листа установленного образца.

3.7. Сроки оформления и выдачи справки об обучении:

лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ООП и (или) отчисленным из Университета или из территориального отделения МК — 3 рабочих дня.

IV. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ

4.1. Справка об обучении оформляется:

Приложение № 1 (для обучавшихся по образовательным программам специалитета) — работником, отвечающим за ведение личных дел отечественных студентов, а иностранным гражданам работником, отвечающим за выдачу справок иностранным гражданам;

Приложение № 2 (для обучавшихся по образовательным программам магистратуры, аспирантуры и докторантуры) — работником научного отдела;

Приложение № 3 (для обучавшихся по образовательным программам ординатуры) — работником деканата факультета последипломного образования;

Приложение № 4 (для обучавшихся по образовательным программам среднего профессионального образования) — работниками территориальных отделений МК.

4.2. Справки об обучении заполняются на русском языке.

4.3. Подписи проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Заверение справки об обучении факсимильной подписью не допускается.

4.4. После заполнения бланк справки об обучении должен быть тщательно проверен, как работником её составившим, так и получателем, на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

4.5. Не допускается использование сокращения в наименовании Университета, кроме установленного в Уставе, направлений подготовки или специальностей, направленностей (профилей), образовательных программ, в названии дисциплин, оценок, курсовых работ (проектов), практик, государственных экзаменов и выпускных квалификационных работ.

4.6. Заполнение бланка справки об обучении осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

4.7. Вверху посередине герб Университета.

На следующей строке через абзац в 10п шрифтом 11п заглавными буквами жирным шрифтом указывается Министерство здравоохранения Луганской Народной Республики.

После абзаца в 10п шрифтом 11п заглавными буквами жирным шрифтом в Приложениях № 1-3 полное название Университета в соответствии с Уставом Университета, а для Приложения № 4 полное название территориального ** отделения МК соответствии с Уставом Университета (далее и в документе — вместо знака ** каждое территориальное отделение МК вписывает своё название). Абзац после названия 11п.

При необходимости абзацы данного пункта могут быть уменьшены.

4.8. На следующей строке посередине жирным шрифтом 12п заглавными буквами СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № проставляется номер, который присваивается справке об обучении. Абзац после названия 11п.

4.9. В следующих строках при необходимости добавляется строка или несколько строк.

В строке «Выдана» - фамилия, имя, отчество (при наличии) обучавшегося в именительном падеже. Данные указываются в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучавшегося. ФИО выделяется жирным шрифтом.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются согласно переводу паспорта на русский язык. При необходимости в скобках указывается страна.

В строке о том, что он(а) действительно обучался(ась) выбирается один вариант. Для Приложения № 2 строка продолжается словами «по программам подготовки кадров высшей квалификации в ***», где вместо *** выбирается один из трех вариантов – магистратура, аспирантура либо докторантура. Для Приложения № 3 строка продолжается словами «по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре».

В следующей строке «с» дата начала обучения в Университете указывается в цифровом формате, арабскими цифрами.

В следующей строке «по» дата завершения обучения в Университете указывается в цифровом формате, арабскими цифрами.

В следующей строке сокращенное название Университета в соответствии с Уставом Университета (кроме Приложения № 4). В Приложение № 4 указывается сокращенное название территориального ** отделения МК в соответствии с Уставом Университета.

Для Приложения № 1 далее следуют строки:

«на факультете» — указывается название факультета;

«направление/специальность» — указывается код и наименование направления подготовки, код и наименование специальности в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования, далее идёт дополнительная строка.

Для Приложения № 2 далее следуют строки:

«направление» — указывается код и наименование направления подготовки в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования, далее идёт дополнительная строка;

«специальность» — указывается код и наименование специальности в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования.

Для Приложения № 3 далее следуют строки:

«на кафедре» — указывается название кафедры, далее идёт дополнительная строка;

«специальность» — указывается код и наименование специальности в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования, далее идёт дополнительная строка.

Для Приложения № 4 далее следует строка:

«направление/специальность» — указывается код и наименование направления подготовки, код и наименование специальности в соответствии с государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, далее идёт дополнительная строка.

В строке «специализация» вносятся данные в соответствии с государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и (или) высшего образования, при отсутствии таковой ставится прочерк.

В строке «форма обучения» указывается форма обучения очная, заочная либо очно-заочная и через запятую за счет бюджетных ассигнований Государственного бюджета Луганской Народной Республики либо за счет средств физических или юридических лиц.

В строке «За период обучения» указывается фамилия инициалы обучавшегося в именительном падеже. Внизу под строкой шрифтом 9п расшифровка строки – фамилия, имя, отчество.

В строке «изучил(а) такие предметы и сдал(а) зачеты и экзамены» выбирается нужный вариант.

Следом строка отступа, которая при необходимости убирается.

4.10. Далее идут сведения о содержании и результатах освоения обучавшимся образовательной программ. В первой строке указывается название столбцов размер шрифта 11п жирный.

На отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле, междисциплинарном курсе (далее – МДК), профессиональном модуле (далее – ПМ)) образовательной программы в соответствии с учебным планом образовательной программы по курсам и (или) годам:

1) в первом столбце сквозная нумерация дисциплин, которая может прерываться:

для внесения курса и (или) года изучения дисциплин (модулей, МДК, ПМ) во второй столбец;

для внесения данных на всю ширину таблицы о приказах об отчислении, восстановлении, академическом отпуске и пр. (для всех Приложений);

2) во втором столбце «Наименование дисциплин (модулей, МДК, ПМ), разделов, пройденных практик» — наименования изученных дисциплин,

(модулей, МДК, ПМ), разделов указываются строго в соответствии с учебным планом образовательной программы (для всех Приложений);

3) в третьем столбце (только для Приложений № 1 – 3, в Приложении № 4 данного столбца нет) «Количество зачетных единиц» – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

4) в четвертом столбце «Общее количество часов» – объем дисциплины (модуля), раздела, практики указывается в академических часах (цифрами) (для всех Приложений);

5) в пятом столбце таблицы «Оценка» оценка по дисциплине (модулю, МДК, ПМ), разделу полученная при промежуточной аттестации (для всех Приложений).

4.11. Сведения о пройденных практиках.

В строке без сквозной нумерации во втором столбце пишется слово «Практика» (при необходимости уточняется учебная, производственная либо др.):

на отдельных строках – сведения о каждой практике: во втором столбце таблицы – наименование практики; в третьем столбце таблицы – общая трудоемкость практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»); в четвертом столбце таблицы – общая трудоемкость практики в часах; в пятом столбце таблицы – оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации. Если практики относятся к ПМ, то они указываются перед ним.

В случае если обучающийся не проходил практики, то запись о практиках в справку об обучении не вносится.

4.12. Оценки указываются в формате:

для Приложения № 1 оценка по традиционной шкале-обозначение оценки в системе ECTS-итоговая сумма баллов и в скобках прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно) либо зачтено;

для Приложения № 2 – 4 оценка по традиционной шкале и в скобках прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно) либо зачтено.

4.13. Дисциплины, разделы (модули, МДК, ПМ), сданные обучающимися на оценку «неудовлетворительно» и дисциплины, разделы (модули, МДК, ПМ), которые обучающийся прослушал, но не был по ним аттестован при промежуточной аттестации, в справку об обучении не вносятся.

4.14. После завершения перечня изученных дисциплин только для Приложений № 1 – 3 жирным шрифтом указывается:

во втором столбце на отдельной строке – «Всего»;

в третьем столбце — общее количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»;

в четвертом столбце таблицы – общее количество академических часов;

в пятом проставляется символ «х».

4.15. На следующей строке в справке об обучении указывается информация о выполненных курсовых работах: записываются слова «Курсовые

работы (проекты)», после слов проставляется знак двоеточия. Далее под этими словами указывается наименование курсовой работы (проекта), проставляется знак тире, указывается полученная оценка.

В случае, если обучавшимся не были выполнены курсовые работы (проекты), а также если указанные виды учебной работы не предусмотрены образовательной программой, то информация о них в справку об обучении не вносится.

4.16. На следующей строке в справке об обучении указывается информация о выполненных научных работах: записываются слова «Научно-квалификационная работа», после слов проставляется знак двоеточия. Далее под этими словами указывается наименование научно-квалификационной работы, проставляется знак тире, указывается полученная оценка.

В случае, если обучавшимся не были выполнены научно-квалификационные работы, а также если указанные виды учебной работы не предусмотрены образовательной программой, то информация о них в справку об обучении не вносится.

4.17. В случае, если обучавшимся часть дисциплин, разделов (модулей), практик, курсовых работ (проектов), научно-квалификационных работ и пр. были пройдены в другом образовательном учреждении они помечаются знаком * и перед строкой «Отчислен(а)» дается расшифровка «*Дисциплины освоены» и название образовательного учреждения, в котором были освоены перечисленные дисциплины.

4.18. В строке «Отчислен(а)» выбирается правильный вариант и указывается причина отчисления. Под строкой шрифтом 9п расшифровка строки – причина отчисления. При необходимости добавляется строка или несколько строк.

4.19. В строке «Приказ» указывается дата и номер приказа. Под строкой шрифтом 9п расшифровка строки – дата и номер приказа.

Если справку об обучении запрашивает обучающийся, продолжающий обучение, то информация, указанная в пунктах 4.18, 4.19 в соответствующих строках не указывается.

4.20. После пропуска в одну строку для: Приложений № 1 – 3 идёт строка «Ректор» линия для подписи и в конце инициалы и фамилия ректора.

Для Приложения № 4 идёт строка «Заместитель директора МК», на следующей строке «по ** отделению» линия для подписи и в конце инициалы и фамилия заместителя директора МК по соответствующему территориальному ** отделению МК.

4.21. После пропуска в одну строку для Приложений № 1, 3 идёт строка «Декан» линия для подписи и в конце инициалы и фамилия декана.

Для Приложения № 2 идёт строка «Заведующий аспирантурой» линия для подписи и в конце инициалы и фамилия заведующего аспирантурой.

Для Приложения № 4 идёт строка «Заведующий учебной частью» либо «Заведующий отделением» линия для подписи и в конце инициалы и фамилия заведующего учебной частью либо заведующего отделением.

4.22. После пропуска в одну строку и на расстоянии 12,5 см от левого края ставится печать Университета либо соответствующего территориального ** отделения МК на место печати (далее и в документе — «МП»).

4.23. После пропуска в одну строку вносится дата регистрации справки об обучении.

4.24. После пропуска в одну строку вносится регистрационный номер справки об обучении.

4.25. Оформленная справка об обучении для Приложений № 1-3 подписывается деканом соответствующего факультета (заведующим аспирантурой) и ректором (в случае отсутствия лицом, исполняющим обязанности ректора) и заверяется печатью Университета.

Для Приложения № 4 подписывается заведующим учебной частью либо заведующим отделением и заместителем директора МК по соответствующему территориальному отделению (в случае отсутствия лицом, исполняющим обязанности заместителя директора МК соответствующего территориального отделения) и заверяется печатью соответствующего территориального отделения МК.

4.26. В случае если Университет и (или) территориальные отделения МК за период обучения заявителя изменили свое наименование, в конце справки об обучении (после регистрационного номера) делается отметка «Дополнительные сведения» и вносятся данные о дате и основании переименования.

4.27. Справка об обучении может быть оформлена в виде нескольких листов: первого листа, порядок заполнения которого описан выше, и листов продолжения, предназначенных для записи изученных дисциплин. Листы должны быть пронумерованы, прошиты и заверены для Приложений № 1-3 подписью ректора с оттиском печати Университета, для Приложения № 4 подписью заместителя директора МК соответствующего территориального ** отделения с оттиском печати территориального ** отделения МК.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения, дополнения, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по решению ученого совета Университета и утверждаются приказом ректора.

Настоящее Положение разработано учебным отделом ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ».

Проректор по
научно-педагогической работе
Начальник учебного отдела
Начальник юридического отдела



В.В. Бибик
Г.В. Мякоткина
Т.А. Комарова



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»**

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № _____

Выдана _____

о том, что он(а) действительно обучался(ась)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

в ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»

на факультете _____

направление/специальность _____

специализация _____

форма обучения _____

За период обучения _____

(фамилия, имя, отчество)

изучил(а) такие предметы и сдал(а) зачеты и экзамены:

№	Название дисциплин	Количество зачетных единиц	Общее количество часов	Итоговая оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
Всего:				

Отчислен(а) _____
(причина отчисления)

Приказ _____
(номер и дата приказа)

Ректор _____

Декан _____

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер _____



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»**

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № _____

Выдана _____
о том, что он(а) действительно обучался(ась) по программам подготовки кадров
высшей квалификации в ***

с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

в ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»

направление _____

специальность _____

специализация _____

форма обучения _____

За период обучения _____

(фамилия, имя, отчество)

изучил(а) такие предметы и сдал(а) зачеты и экзамены:

№	Название дисциплин	Количество зачетных единиц	Общее количество часов	Итоговая оценка
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				

36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
	Всего:			

Отчислен(а) _____
(причина отчисления)

Приказ _____
(номер и дата приказа)

Ректор _____

Заведующий аспирантурой _____

МП

« _____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер _____



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»**

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № _____

Выдана _____
о том, что он(а) действительно обучался(ась) по программам подготовки кадров
высшей квалификации в ординатуре
с « _____ » _____ 20 ____ г.
по « _____ » _____ 20 ____ г.
в ГУ ЛНР «ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
на кафедре _____
специальность _____

специализация _____
форма обучения _____
За период обучения _____
(фамилия, имя, отчество)
изучил(а) такие предметы и сдал(а) зачеты и экзамены:

№	Название дисциплин	Количество зачетных единиц	Общее количество часов	Итоговая оценка
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				

57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
	Всего:			

Отчислен(а) _____
(причина отчисления)

Приказ _____
(номер и дата приказа)

Ректор _____

Декан _____

МП

« _____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер _____



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

*** ОТДЕЛЕНИЕ МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»**

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № _____

Выдана _____

о том, что он(а) действительно обучался(ась)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

по « _____ » _____ 20 ____ г.

в *О МК ГУ ЛНР ЛГМУ ИМ. СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»

направление/специальность _____

специализация _____

форма обучения _____

За период обучения _____

(фамилия, имя, отчество)

изучил(а) такие предметы и сдал(а) зачеты и экзамены:

№	Название дисциплин	Общее количество часов	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Отчислен(а) _____
(причина отчисления)

Приказ _____
(номер и дата приказа)

Заместитель директора МК
по * отделению _____

Заведующий (уч. частью либо отделением) _____

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер _____