

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АНГАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Рассмотрено на Координационном
Совете по качеству
(протокол № 03/22 от 19.09.2022 г.)

Принято на Ученом совете
(протокол № 09/22 от 22.09.2022 г.)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «АнГТУ»

А.В. Бадеников

2022 г.

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ, ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ И ИХ ДУБЛИКАТОВ

СМК-РИ.09/1.0-2022

СОГЛАСОВАНО

Проректор,
представитель руководства по качеству

Н.В. Истомина

«22» 09 2022 г.

Ангарск – 2022

Разработал	Начальник учебного отдела	М.Г. Омарова		16.09.2022
			Подпись	Дата

Содержание

Номер раздела	Название раздела	Версия раздела	(количество страниц)
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	1	(2)
2.	ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА ТИТУЛА ДИПЛОМА	1	(3)
3.	ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА ПРИЛОЖЕНИЯ	1	(8)
4.	ПОДПИСАНИЕ И ЗАВЕРЕНИЕ ДИПЛОМА И ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ	1	(1)
5.	ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ	1	(2)
6.	ЗАПОЛНЕНИЕ, ПОДПИСАНИЕ, ЗАВЕРЕНИЕ И ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ	1	(4)
7.	УЧЕТ БЛАНКОВ ВЫДАННЫХ ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ	1	(1)
ПРИЛОЖЕНИЕ 1		1	(1)
ПРИЛОЖЕНИЕ 2		1	(1)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 N 645 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.08.2021 г., регистрационный N 64758) (далее – приказ), дубликатов дипломов и приложений к ним (далее – дубликаты), а также правила выдачи дипломов, приложений к ним и дубликатов.

1.2. Дипломы выдаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее – организации), по реализуемым ими образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы):

– лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам бакалавриата, имеющим государственную аккредитацию, – диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе – диплом бакалавра);

– лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам специалитета, имеющим государственную аккредитацию, – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе – диплом специалиста);

– лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, – диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе – диплом магистра);

– лицам, принятым на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по данным программам, – диплом об окончании аспирантуры;

– лицам, принятым на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по данным программам, – диплом об окончании адъюнктуры.

1.3. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон N 273-ФЗ), Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. N 1807-

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
<i>Раздел 1</i>	<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 2 из 2</i>

1 "О языках народов Российской Федерации", и заверяются печатями организаций. Дипломы могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном организациями.

1.4. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее соответственно - бланк титула, бланк приложения, вместе – бланки) заполняются в соответствии с требованиями, установленными главами II и III настоящего Порядка, печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Порядка, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

1.5. 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 списываются Актом о списании бланков строгой отчетности, затем испорченные бланки уничтожаются сжиганием.

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 2	Версия: 1.0	Стр. 1 из 4

2. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА ТИТУЛА ДИПЛОМА

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

- 1) после строки, содержащей надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ":
 - на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – полное официальное наименование организации в именительном падеже в соответствии с уставом организации (рис. 1);
 - на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится организация, в именительном падеже в соответствии с уставом организации с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО) (рис. 1);

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АНГАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
г Ангарск

Рис. 1 Пример заполнения полного официального наименования университета, населенного пункта

- 2) после строки, содержащей надпись "Регистрационный номер", на отдельной строке – регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (рис. 2);

Регистрационный номер

77777

Рис. 2 Пример заполнения регистрационного номера диплома

- 3) после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке – дата выдачи диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово "года") (рис. 3).

Дата выдачи

07 июля 2022 года

Рис. 3 Пример заполнения даты выдачи диплома

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 2	Версия: 1.0	Стр. 2 из 4

2.2. В правой части оборотной стороны бланка титула 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 (рис. 4):

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – фамилия выпускника;

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника.

**Иванов
Иван Иванович**

Рис. 4 Пример заполнения фамилии, имени и отчества (при наличии)

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 его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме;

2) после строки, содержащей надпись "освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки" (в дипломе бакалавра), , 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), или "освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре по направлению подготовки" (в дипломе об окончании адъюнктуры), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа (рис. 5, 6):

освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки

08.03.01 Строительство

Рис. 5 Пример заполнения сведений о направлении подготовки по программам бакалавриата, магистратуры

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 2	Версия: 1.0	Стр. 3 из 4

освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки

09.06.01 Информатика и вычислительная техника

Рис. 6 Пример заполнения сведений о направлении подготовки по программам аспирантуры

3) в дипломе бакалавра, дипломе магистра после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена (ы) квалификация(и)", на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру – наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

– на отдельной строке в скобках "протокол N ___ от "___" _____ г." - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

бакалавр, 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника
(протокол № 000 от «01» июня 2022 г.)

Рис. 7 Пример заполнения информации о присвоенной квалификации

– в дипломе бакалавра, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру – наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

– в дипломе бакалавра, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в скобках "протокол N ___ от "___" _____ г." - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

– в дипломе об окончании аспирантуры, дипломе об окончании адъюнктуры в строке, содержащей надпись "Протокол N ___ от "___" _____ г.", - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии (рис.8);

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 2	Версия: 1.0	Стр. 4 из 4

(Протокол № 1 от «16» июня 2022 г.)

Рис. 8 Пример заполнения номера и даты протокола ГЭК

– после строк, содержащих надписи "Председатель" и "Государственной", в строке, содержащей надпись "экзаменационной комиссии" (для диплома об окончании аспирантуры и диплома об окончании адъюнктуры), - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо (рис. 9);

Председатель
Государственной
экзаменационной комиссии

Фамилия И. О.

Рис. 9 Пример заполнения информации о фамилии и инициалах председателя ГЭК

– после строк, содержащих надписи "Руководитель организации," и "осуществляющей образовательную", в строке, содержащей надпись "деятельность", – инициалы и фамилия руководителя организации с выравнением вправо (рис. 10).

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

И. О. Фамилия

Рис. 10 Пример заполнения информации о фамилии и инициалах ректора

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 3	Версия: 1.0	Стр. 1 из 15

3. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКА ПРИЛОЖЕНИЯ

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, наименование населенного пункта, в котором находится организация (с указанием наименования типа населенного пункта), в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего Порядка.

Полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация (с указанием наименования типа населенного пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула (рис. 11);

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"АНГАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
г Ангарск

Рис. 11 Пример заполнения полного официального наименования университета, населенного пункта

2) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости в две строки):

– в приложении к диплому бакалавра – слово "бакалавра" или слова "бакалавра с отличием" (рис. 12);

а) ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

бакалавра

б) ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

бакалавра с отличием

Рис. 12 Пример заполнения приложения: а) к диплому бакалавра, б) к диплому бакалавра с отличием

– в приложении к диплому специалиста – слово "специалиста" или слова "специалиста с отличием" (рис. 13);

а) ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

специалиста

б) ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

специалиста с отличием

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 3	Версия: 1.0	Стр. 2 из 15

Рис. 13 Пример заполнения приложения: а) к диплому специалиста, б) к диплому специалиста с отличием

– в приложении к диплому магистра – слово "магистра" или слова "магистра с отличием" (рис. 14);

а) ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

магистра

б) ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

магистра с отличием

Рис. 14 Пример заполнения приложения: а) к диплому магистра, б) к диплому магистра с отличием

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 2.1 настоящего Порядка.

Регистрационный номер и дата выдачи диплома, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула (рис. 15).

Регистрационный номер

77777

Дата выдачи

07 июля 2022 года

Рис. 15 Пример заполнения регистрационного номера и даты выдачи диплома

3.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 "СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА" указываются следующие сведения с выравниванием влево:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости в следующих строках), - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже и дата его рождения с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово "года") (рис.16).

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 3	Версия: 1.0	Стр. 3 из 15

Фамилия Иванов
 Имя Иван
 Отчество Иванович
 Дата рождения 03 августа 1995 года

Рис. 16 Пример заполнения сведений о личности обладателя диплома

Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, указанные на бланке приложения, должны совпадать с фамилией, именем, отчеством (при наличии) выпускника, указанными на бланке титула;

2) после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) или "Предыдущий документ об образовании и о квалификации" (в дипломе об окончании аспирантуры, дипломе об окончании адъюнктуры), 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, и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово "год") (рис. 17).

Предыдущий документ
 об образовании или
 об образовании и о квалификации

Аттестат о среднем (полном) общем образовании, 2011 год

Рис. 17 Пример заполнения информации о предыдущем дипломе

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 (наименование документа, страна, четырёхзначное число цифрами, слово "год") (рис 18).

Предыдущий документ
 об образовании или
 об образовании и о квалификации

Аттестат об общем среднем образовании, Республика Таджикистан, 2011 год

Рис. 18 Пример заполнения информации о предыдущем дипломе, полученном за рубежом

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 3	Версия: 1.0	Стр. 4 из 15

3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 "СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)" указываются следующие сведения с выравнением по центру:

1) после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) (рис. 19):

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

– на отдельной строке в скобках "протокол N __ от "__ " _____ г." – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

– на отдельной строке в скобках "протокол N __ от "__ " _____ г." – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии.

Решением Государственной
экзаменационной комиссии
присвоена(ы) квалификация(и)

бакалавр, 38.03.02 Менеджмент
(протокол № 4 от «02» июля 2015 г.)

Рис. 19 Пример заполнения информации о присвоенной квалификации

Наименование(я) присвоенной(ых) квалификации(й), наименование(я) специальности или направления(й) подготовки, по которым освоена образовательная программа, а также которые присвоены в рамках соответствующей образовательной программы, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2) после строки, содержащей надпись "Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения" (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) (рис. 20),

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 3	Версия: 1.0	Стр. 5 из 15

Срок освоения программы
бакалавриата / специалитета
в очной форме обучения

4 года

Рис. 20 Пример заполнения информации о сроке освоения программы бакалавриата /специалитета в очной форме обучения

или "Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения" (в приложении к диплому магистра) (рис. 21),

Срок освоения программы
магистра в очной форме
обучения

2 года

Рис. 21 Пример заполнения информации о сроке освоения программы магистратуры в очной форме обучения

или "Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения" (в приложении к диплому об окончании аспирантуры, диплому об окончании адъюнктуры) (рис. 22),

Срок освоения программы
подготовки научно-
педагогических кадров в очной
форме обучения

4 года

Рис. 22 Пример заполнения информации о сроке освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения

на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС) или образовательным стандартом, утвержденным образовательной организацией высшего образования, определенной Федеральным законом N 273-ФЗ или указом Президента Российской Федерации (далее - ОС), в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС или ОС, в зависимости от формы обучения 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

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 3	Версия: 1.0	Стр. 6 из 15

возможностями здоровья: число лет цифрами, слово "лет", или "года", или "год", число месяцев цифрами, слово "месяцев", или "месяца", или "месяц" (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС или ОС в годах и месяцах).

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), или "СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АДЪЮНКТУРЕ" (в приложении к диплому об окончании адъюнктуры) (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, определенной организацией самостоятельно:

- 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 (рис. 23).

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц / академических часов / астрономических часов	Оценка
История	3 з.е.	отлично
Философия	3 з.е.	хорошо

Рис. 23 Пример заполнения информации о содержании и результатах освоения программы

Если ФГОС 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 об элективных дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения по решению организации следующим образом:

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля);
 - во втором столбце таблицы – символ "х";
 - в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации;
- 2) сведения о пройденных выпускником 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 – наименование вида практики (например, "учебная практика", "производственная практика"), в скобках по решению организации - тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (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 (рис. 24);

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц / академических часов / астрономических часов	Оценка
Практики в том числе:	21 з.е.	х
Учебная практика (ознакомительная практика)	3 з.е.	отлично
Производственная практика (научно-исследовательская работа)	12 з.е.	хорошо
Производственная практика (преддипломная практика)	6 з.е.	удовлетворительн о

Рис. 24 Пример заполнения информации о пройденных практиках

- 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 (по решению организации – с указанием в скобках его наименования), 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.

Например: для программ бакалавриата (рис. 25)

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц / академических часов / астрономических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	12 з.е.	х
Государственный экзамен	х	отлично
Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) «Анализ финансового состояния предприятия»	х	отлично

Рис. 25 Пример заполнения информации о ГИА бакалавра

Например: для программ магистратуры (рис. 26)

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц / академических часов / астрономических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	12 з.е.	х
Государственный экзамен (<i>при наличии</i>)	х	отлично
Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) «Анализ финансового состояния предприятия»	х	отлично

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 3	Версия: 1.0	Стр. 9 из 15

Рис. 26 Пример заполнения информации о ГИА магистра

Например: для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (рис. 27)

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц / академических часов / астрономических часов	Оценка
Государственная итоговая аттестация в том числе:	12 з.е.	х
Государственный экзамен (<i>при наличии</i>)	х	отлично
Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) «Анализ финансового состояния предприятия» (<i>для ФГОС</i>)	х	отлично

Рис. 27 Пример заполнения информации о ГИА аспиранта

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы (рис. 28):

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) при реализации образовательной программы:

– в первом столбце таблицы – слова "в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:" (если объем контактной работы исчисляется организацией в академических часах) или "в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в астрономических часах:" (если объем контактной работы исчисляется организацией в астрономических часах);

– во втором столбце таблицы – количество соответственно академических или астрономических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова "ак." (если объем контактной работы исчисляется организацией в академических часах) или "ас." (если объем контактной работы исчисляется организацией в астрономических часах) и слово "час.");

– в третьем столбце таблицы – символ "х";

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 3	Версия: 1.0	Стр. 10 из 15

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц / академических часов / астрономических часов	Оценка
Объем образовательной программы	240 з.е.	х
в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:	3849 ак. час.	х

Рис. 28 Пример заполнения информации об объеме образовательной программы

б) сведения о каждой курсовой работе (проекте), выполненной выпускником при освоении образовательной программы (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) (рис. 29):

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

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц / академических часов / астрономических часов	Оценка
Водоснабжение и водоотведение		хорошо
Технология возведения зданий		отлично

Рис. 29 Пример заполнения информации о курсовых работах или проектах

7) по согласованию с выпускником - сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей) (рис. 30):

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова "Факультативные дисциплины (модули)";

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова "в том числе:";

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

- 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.

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 3	Версия: 1.0	Стр. 11 из 15

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц / академических часов / астрономических часов	Оценка
Факультативные дисциплины (модули) в том числе: Технология возведения зданий	2 з.е	зачтено

Рис. 30 Пример заполнения информации о факультативных дисциплинах

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 и (или) языкам народов Российской Федерации по решению организации могут быть указаны в скобках конкретные языки.

3.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры (рис. 31), диплому об окончании адъюнктуры в разделе 4 "Научно-исследовательская работа" (далее – раздел 4 бланка приложения для аспирантуры, адъюнктуры) 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, или научных исследованиях, предусмотренных ОС;
- во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указываются с детализацией, установленной организацией, либо без детализации.

3.7. Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, адъюнктуры, включая символ "х", заполняются шрифтом одного размера.

Сведения в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, адъюнктуры указываются:

- в первом столбце таблицы - с выравниванием влево;
- во втором и третьем столбцах таблицы – с выравниванием по центру.

Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 3	Версия: 1.0	Стр. 12 из 15

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	ОЦЕНКА
Научно-исследовательская деятельность	отлично
Научно-исследовательская деятельность	хорошо
Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук	отлично

Рис. 31 Пример заполнения информации о научно-исследовательской работе аспиранта

3.8. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 "ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" (далее – раздел 4 бланка приложения), а также к диплому об окончании аспирантуры и к диплому об окончании адъюнктуры в разделе 5 "ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" (далее – раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения с выравнением влево (рис. 32):

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

Например:

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2015 году.
 Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ангарская государственная техническая академия»

2) на отдельной строке (при необходимости в несколько строк): в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра – слова "Направленность (профиль) образовательной программы:" и направленность (профиль) образовательной программы (если направленность (профиль) образовательной программы не отличается от наименования направления подготовки, указывается наименование направления подготовки) (рис. 32);

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 3	Версия: 1.0	Стр. 13 из 15

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Направленность (профиль) образовательной программы: Промышленная электроника

...

Рис. 32 Пример заполнения информации о направленности (профиле) образовательной программы

в приложении к диплому специалиста: в случае наличия специализации - слово "Специализация:" и наименование специализации, в случае отсутствия специализации - слова "Специализация отсутствует.";

3) по желанию выпускника:

а) на отдельной строке – сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании формы получения образования и форм 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);

Например:

4 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Форма обучения: очная.

– 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);

Например:

4 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Сочетание форм обучения: очная, 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;

Например:

4 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 3	Версия: 1.0	Стр. 14 из 15

Сочетание самообразования и заочной формы обучения

б) в случае, если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке – слова "Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.";

Например:

4 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

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 им в другой организации 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 _____ освоена в _____." с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова "з.е." и полного официального наименования организации.

Например:

4 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Часть образовательной программы в объеме 27 з.е. освоена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет».

3.9. Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в подпункте 3 пункта 3.8 настоящего Порядка, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме.

Указанное в настоящем пункте согласие может быть подписано выпускником в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или в форме согласия, подписанного собственноручно выпускником на бумажном носителе, преобразованной в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты организации.

3.10. Сведения, указанные в разделе 4 бланка приложения и разделе 5 бланка приложения, располагаются в следующей последовательности:

- изменение наименования организации;
- направленность (профиль) образовательной программы;
- сведения о форме обучения.

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
<i>Раздел 3</i>	<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 15 из 15</i>

3.11. На четвертой странице бланка приложения указываются инициалы и фамилия руководителя организации в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо (рис. 33).

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

И. О. Фамилия

Рис. 33 Пример заполнения информации о фамилии и инициалах ректора

3.12. На каждой странице бланка приложения после надписи "Страница" указывается номер страницы приложения к диплому. На четвертой странице бланка приложения после надписи "Настоящее приложение содержит" указывается общее количество страниц приложения к диплому.

3.13. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры, адъюнктуры и 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. Общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

3.14. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 3.1, подпункте 1 пункта 3.2, пункте 3.11 настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 4	Версия: 1.0	Стр. 1 из 1

4. ПОДПИСАНИЕ И ЗАВЕРЕНИЕ ДИПЛОМА И ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ

4.1. Диплом и приложение к нему подписываются руководителем организации в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. Диплом об окончании аспирантуры подписывается также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации) на основании соответствующего распорядительного акта (далее - уполномоченное лицо). При этом перед надписью "Руководитель организации" указывается символ "/" (косая черта); в строке, содержащей надпись "деятельность", с выравниванием вправо – инициалы и фамилия исполняющего обязанности руководителя организации или уполномоченного лица.

4.2. Подпись руководителя организации (исполняющего обязанности руководителя организации, уполномоченного лица) проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя организации (исполняющего обязанности руководителя организации, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

4.3. На дипломе и приложении к нему проставляется печать организации на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом. Оттиск печати должен быть четким.

4.4. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 4.1 – 4.3 настоящего Порядка.

5. ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ

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

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 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) и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому, если это установлено организацией.

5.3. Диплом 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.

Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения срока, установленного настоящим пунктом Порядка.

5.4. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

1) диплом на бумажном носителе:

выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через

операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2) по заявлению выпускника копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный им адрес электронной почты.

Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

5.5. Копия выданного диплома, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника организации.

6. ЗАПОЛНЕНИЕ, ПОДПИСАНИЕ, ЗАВЕРЕНИЕ И ВЫДАЧА ДУБЛИКАТОВ

6.1. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главами 1 - 4 настоящего Порядка, с учетом требований, установленных настоящей главой.

6.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения организацией 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.

6.3. В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликате 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) выдается дубликат приложения к диплому.

6.4. 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 подлежат уничтожению в порядке, установленном организацией, выдавшей дубликат.

6.5. 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.

6.6. Дубликат выдается на руки обладателю диплома лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем диплома, или по заявлению обладателя диплома направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.7. При заполнении дубликата на бланке указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке с выравниванием по центру:

- на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 6	Версия: 1.0	Стр. 2 из 5

бланка перед строкой, содержащей надпись "ДИПЛОМ" (рис. 34);

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"АНГАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
г Ангарск

ДУБЛИКАТ

ДИПЛОМ
МАГИСТРА

Рис. 34 Пример заполнения дубликата титула диплома

– на бланке приложения - в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись "ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ"(рис. 35).

а) ДУБЛИКАТ
ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

бакалавра

б) ДУБЛИКАТ
ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

бакалавра с отличием

Рис. 35 Пример заполнения дубликата приложения к диплому

6.8. 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.

6.9. 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 дубликате по решению организации в зачетных единицах (со словами "з.е.") либо в академических часах (со словом "час.") и (или) в неделях (со словом "недель", или "недели", или "неделя").

6.10. Если при заполнении дубликата какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, на месте таких сведений ставится символ "х" или "-".

6.11. Дубликат выдается организацией, выдавшей диплом (в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдан диплом), или ее правопреемником, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае ликвидации организации, выдавшей диплом (ее правопреемника), дубликат выдается учредителем организации.

При отсутствии учредителя организации государственным органом, или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников организации, или иной организацией, в которую передан архив организации, выдавшей диплом, обладателю диплома выдается дубликат или архивная копия диплома, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. В случае если организация, выдающая дубликат, является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

1) на дубликате указывается полное официальное наименование указанной организации;

2) дубликат подписывается руководителем организации или исполняющим обязанности руководителя организации, или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации), в соответствии с пунктами 4.1 – 4.3 настоящего Порядка;

3) в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации:

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова "Наименование организации изменилось в ____ году." (год – четырехзначное число цифрами);

– на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова "Прежнее наименование организации -" и прежнее полное официальное наименование организации.

При неоднократном изменении наименования организации за период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования организации указываются необходимое число раз в

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов		
Раздел 6	Версия: 1.0	Стр. 4 из 5

хронологическом порядке.

Например:

Наименование организации изменилось в 1987 году.

Прежнее наименование организации – филиал Иркутского политехнического института в г. Ангарске

Наименование организации изменилось в 1991 году.

Прежнее наименование организации – Ангарский завод-ВТУЗ при производственном объединении «Ангарскнефтеоргсинтез» – филиал Иркутского политехнического института

Наименование организации изменилось в 1997 году.

Прежнее наименование организации – Ангарский технологический институт (завод-ВТУЗ)

Наименование организации изменилось в 2000 году.

Прежнее наименование организации – государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ангарский государственный технологический институт»

Наименование организации изменилось в 2011 году.

Прежнее наименование организации - государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ангарская государственная техническая академия»

Наименование организации изменилось в 2015 году.

Прежнее наименование организации - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ангарская государственная техническая академия»

6.13. В случае ликвидации организации, выдавшей диплом (ее правопреемника), в случае если организация, выдающая дубликат, не является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

1) на дубликате указывается полное официальное наименование организации, выдавшей диплом (ее правопреемника), на дату прекращения статуса организации, осуществляющей образовательную деятельность, или на дату ее ликвидации;

2) дубликат подписывается:

– при выдаче дубликата учредителем организации - уполномоченным учредителем должностным лицом;

– при выдаче дубликата государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников организации, - руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) государственного органа или органа местного самоуправления;

– при выдаче дубликата иной организацией, в которую передан архив организации, выдавшей диплом, - руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) указанной организации;

3) в строке (строках) перед надписью "Руководитель организации" указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат, и наименование организации (государственного органа, органа местного самоуправления), выдавшей дубликат (наименование учредителя);

4) в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации в соответствии с подпунктом 3 пункта 6.12 настоящего Порядка;

5) в случае если организация, выдавшая диплом (ее правопреемник), ликвидирована, в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) указываются сведения о ликвидации организации: слова "_____ ликвидирован__ в ____ году." с указанием полного официального наименования организации на дату ликвидации и года (четырёхзначное число цифрами).

6.14. Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

6.15. Копия выданного дубликата, доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника организации, выдавшей дубликат.

7. УЧЕТ БЛАНКОВ ВЫДАННЫХ ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ

7.1. Бланки хранятся в университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру. Бланки дипломов и приложений хранятся в учебном отделе.

7.2. Передача полученных организацией бланков в другие организации не допускается.

7.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в организациях ведутся книги регистрации выданных 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 выдана доверенность на получение диплома (дубликата);
- 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(ых) квалификации(й), дата и номер соответствующего протокола Государственной экзаменационной комиссии;
- подпись руководителя подразделения организации, ответственного за выдачу диплома (дубликата);
- подпись лица, которому выдан на руки диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), дата и номер доверенности (если диплом (дубликат) выдан по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

7.4. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

Приложение 1

Заявление о выдаче дубликата диплома и дубликата приложения к диплому

Ректору АНГТУ

Баденикову А. В.

От _____ (Ф. И. О. полностью)

Адрес: _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

конт. телефон _____

Заявление

Прошу выдать дубликат _____

в связи с _____

Период обучения с _____ по _____, группа _____

Дата

Подпись _____

Ангарский государственный технический университет		
Рабочая инструкция – Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов		
Приложение 2	Версия: 1.0	Стр. 1 из 1

Приложение 2

Заявление о направлении диплома (дубликата диплома) и (или) приложения к диплому через операторов почтовой связи

Ректору АНГТУ

Баденикову А. В.

От _____ (Ф. И. О. полностью)

Адрес: _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

конт. телефон _____

Заявление

Прошу выслать _____

в связи с _____

по адресу _____

Дата

Подпись

