



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества



Утверждаю

Ректор университета

С.Г. Емельянов

(подпись)

1 » сентября 2017 г.

ПРАВИЛА

Правила заполнения, учета и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации в ЮЗГУ

ПР 02-01.009–2017

(Издание 2)

Введено в действие

Приказом от « 1 » сентября 20 17 г. № 579

Дата введения « 1 » сентября 20 17 г.

Срок действия до « 1 » сентября 20 22 г.

Введены: взамен ПР 02-01.009–2016 «Правила заполнения, учета и выдачи
документов о высшем образовании и о квалификации в ЮЗГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	4
3.1 Термины и определения	4
3.2 Обозначения и сокращения	5
4 Положения	6
4.1 Общие положения	6
4.2 Заполнение бланков дипломов	7
4.2.1 Общие правила	7
4.2.2 Заполнение бланка титула диплома	8
4.2.3 Заполнение бланка приложения к диплому	9
4.2.4 Оформление подписи на дипломе и приложении к нему	22
4.3 Учет бланков дипломов	23
Приложение А (обязательное) Документ о согласовании с выпускником русскоязычной транскрипции фамилии, имени и отчества (для иностранных граждан)	25
Приложение Б (обязательное) Форма заявления выпускника о согласовании сведений, вносимых в бланк приложения к диплому	26
Приложение В (справочное) Образец заполнения бланка диплома	27
Приложение Г (справочное) Образец заполнения бланка приложения к диплому	29
Приложение Д (справочное) Образец заполнения акта о списании бланков строгой отчетности	33
Приложение Е (справочное) Образец заполнения книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации	34
Лист согласования	37
Лист ознакомления	38
Лист регистрации изменений	39

1 Область применения

Настоящие правила заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации в ЮЗГУ (далее – правила) устанавливают требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 октября 2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», а также правила выдачи документов о высшем образовании и о квалификации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет).

Правила применяются при заполнении и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации выпускникам университета, освоившим:

- образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры – вне зависимости от обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования или государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;

- образовательные программы высшего образования – подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в случае обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

Настоящие правила распространяются на структурные подразделения и работников, участвующих в заполнении, выдаче и учете документов о высшем образовании и о квалификации.

2 Нормативные ссылки

Настоящие правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), утвержденными соответствующими приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
- Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления ОК 019-95 (ОКАТО) (утв. постановлением Госстандарта РФ 31.07.1995 № 413);
- Уставом университета;
- положением П 02.032–2016 «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- положением П 23.116–2015 «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Юго-Западном государственном университете».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Аттестационные испытания – формы, в которых проводилась государственная итоговая аттестация.

Выпускник – лицо, освоившее образовательную программу высшего образования и успешно прошедшее государственную итоговую аттестацию.

Диплом – документ о высшем образовании и о квалификации, состоит из титула диплома и приложения к диплому.

Контактная работа обучающихся с преподавателем – объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем.

Личное дело – совокупность документов выпускника, сформированных за весь период обучения.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования.

Организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность.

Ответственное лицо структурного подразделения – сотрудник деканата факультета или структурного подразделения, ответственный за оформление документов о высшем образовании и о квалификации.

Уполномоченное лицо – должностное лицо, уполномоченное ректором университета подписывать диплом и приложение к нему на основании соответствующего приказа.

3.2 Обозначения и сокращения

Бланк приложения – бланк приложения к диплому.

Бланки – бланк титула диплома и бланк приложения к диплому.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

Диплом бакалавра – диплом бакалавра или диплом бакалавра с отличием.

Диплом магистра – диплом магистра или диплом магистра с отличием.

Диплом специалиста – диплом специалиста или диплом специалиста с отличием.

Квалификация – квалификация или квалификация (степень) (для выпускника, начавшего освоение образовательной программы до вступления в силу Федерального закона).

Книга регистрации – книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.

Образовательная программа – аккредитованная образовательная программа высшего образования.

ОКАТО – Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления ОК 019-95.

ОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования или государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

Раздел 3 бланка приложения – раздел 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).

Раздел 4 бланка приложения – раздел 4 «Курсовые работы (проекты)» бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра.

Раздел 4 бланка приложения для аспирантуры – раздел 4 «Научно-исследовательская работа» бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры.

Раздел 5 бланка приложения – раздел 5 «Дополнительные сведения» бланка приложения.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

Федеральный закон – Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4 Положения

4.1 Общие положения

Дипломы выдаются университетом по реализуемым им аккредитованным образовательным программам высшего образования:

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, – диплом бакалавра;
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы специалитета, – диплом специалиста;
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы магистратуры, – диплом магистра;
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, – диплом об окончании аспирантуры.

Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему ГИА.

Диплом выдается с приложением к нему:

- при прохождении выпускником ГИА в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ГИА, установленной календарным учебным графиком;
- при завершении прохождения выпускником ГИА 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 ГИА.

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 выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам ГИА являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Диплом выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования подается выпускником лично в деканат факультета (структурное подразделение) после успешного прохождения ГИА.

Копия выданного диплома, а также доверенность, заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования, уведомление о вручении диплома хранятся в личном деле выпускника.

Выдача дипломов выпускникам производится в установленный университетом день. При получении диплома выпускник ставит личную подпись в книге регистрации.

4.2 Заполнение бланков дипломов

4.2.1 Общие правила

Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью университета.

Полное официальное наименование университета и наименование населенного пункта, в котором находится университет, указываются согласно Уставу университета в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в ОКАТО.

Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации.

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 (приложение А). Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

Заполнение бланков титулов дипломов осуществляют работники сектора учета и выдачи документов об образовании.

Заполнение бланков приложений к дипломам осуществляют ответственные лица структурных подразделений.

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 уничтожаются в установленном порядке.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

4.2.2 Заполнение бланка титула диплома

Бланк титула диплома заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. Допускается уменьшение размера шрифта. При заполнении фамилии, имени, отчества (при наличии) размер шрифта может быть увеличен до 20п.

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

- а) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:
 - на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование университета;
 - на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится университет;
- б) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома;
- в) 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»).

В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

- а) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру в именительном падеже:
 - на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия выпускника;
 - на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника;
- б) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки» (в дипломе бакалавра) или «освоил(а) программу специалитета по специальности» (в дипломе специалиста), 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), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;
- в) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации;
- г) в строке, содержащей надпись «Протокол № от « » г.», – номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами)) протокола решения Государственной экзаменационной комиссии;

д) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», – фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

е) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста), или после строк, содержащих надписи «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность» (в дипломе магистра, дипломе об окончании аспирантуры), – фамилия и инициалы ректора университета с выравниванием вправо.

4.2.3 Заполнение бланка приложения к диплому

Бланк приложения заполняется печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом.

При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

4.2.3.1 Заполнение левой колонки первой страницы бланка приложения

В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) в отдельных строках под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование университета (в несколько строк согласно Уставу университета в именительном падеже), наименование населенного пункта, в котором находится университет (согласно Уставу университета в именительном падеже (наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в ОКАТО)):

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» г Курск
--

б) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости – в две строки) – слова «бакалавра» или «бакалавра с отличием», или «специалиста», или «специалиста с отличием», или «магистра», или «магистра с отличием», или «об окончании аспирантуры», например:

ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ специалиста с отличием
--

в) после строк, содержащих надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома, например:

Регистрационный номер 1-111

г) 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»), например:

Дата выдачи 17 июля 2017 года

4.2.3.2 Заполнение правой колонки первой страницы бланка приложения

В разделе «1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения:

а) 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»), например:

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА	
---	--

Фамилия	Иванова
---------	---------

Имя	Виктория
-----	----------

Отчество	
----------	--

Дата рождения	01 января 1998 года
---------------	---------------------

б) 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), 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 (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании), и год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»), например:

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
диплом специалиста, 2013 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, например:

Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации
аттестат о среднем образовании, Республика Казахстан, 1999 год

В разделе «2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ» указываются следующие сведения:

а) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации;

б) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, например:

2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ

Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация
Специалист таможенного дела
38.05.02 Таможенное дело

в) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или «Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения» (в приложении к диплому магистра), или «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке – срок

освоения образовательной программы, установленный ОС ВО для очной формы обучения: 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 ОС ВО в годах и месяцах), например:

Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения
5 лет 6 месяцев

или

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

4.2.3.3 Заполнение второй и третьей страницы бланка приложения

В разделе «3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или «3. 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) 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 первом столбце таблицы (с выравниванием влево) – наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце таблицы (с выравниванием по центру) – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы (с выравниванием по центру) – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации, например:

История	3 з. е.	отлично зачтено
Физическая культура	2 з. е.	

Последовательность дисциплин (модулей) в разделе 3 бланка приложения определяется учебным планом соответствующей образовательной программы.

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО:

а) сведения об изученных дисциплинах образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин) указываются в следующем порядке:

- сведения по дисциплинам федерального компонента ГОС ВПО;
- сведения по дисциплинам, установленным университетом, в последовательности, соответствующей учебному плану;

б) во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово «час.», например:

Иностранный язык	340 час.	отлично
Физическая культура	408 час.	зачтено
Отечественная история	70 час.	хорошо

Если ФГОС ВО 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 о дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения только в части дисциплин (модулей), реализуемых в рамках базовой части образовательной программы.

При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль», например:

История и теория (модуль)	15 з. е.	отлично
---------------------------	----------	---------

Если образовательная программа предусматривает изучение двух и более иностранных языков, то в приложении к диплому указываются наименования конкретных языков, например:

Первый иностранный язык (испанский)	3 з. е.	отлично
Второй иностранный язык (немецкий)	3 з. е.	хорошо

2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной 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 – вид практики (например, «учебная практика»);

– 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, например:

Практики	12 з.е.	х
в том числе:		
учебная практика	3 з.е.	хорошо
производственная практика	8 з.е.	отлично

В приложении к диплому, выдаваемому выпускнику, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается суммарная трудоемкость практик и трудоемкость каждой практики в неделях (цифрами), слово «недель» или «недели», например:

Практики	12 недель	х
в том числе:		
учебная практика	4 недели	хорошо
производственная практика	8 недель	отлично

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:

– в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен, 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:

Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
государственный экзамен	х	отлично
выпускная квалификационная работа (дипломная работа) «Наименование темы дипломной работы»	х	отлично

или

Государственная итоговая аттестация в том числе:	9 з.е.	х
государственный экзамен	х	хорошо
научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) «Наименование темы диссертации»	х	отлично

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО:

а) в случае проведения государственного экзамена, являющегося междисциплинарным, указывается его наименование – «Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)»;

б) в случае если по специальности или направлению подготовки ГОС ВПО не предусмотрены выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в первом столбце таблицы на отдельной строке указывается «Выполнение и защита выпускной квалификационной работы не предусмотрены»;

в) во втором столбце таблицы указывается трудоемкость государственной итоговой аттестации в неделях (цифрами), слово «недель» или «недели», например:

Государственная итоговая аттестация в том числе:	14 недель	х
государственный экзамен	х	отлично
государственный экзамен	х	отлично
выпускная квалификационная работа (дипломный проект) «Наименование темы дипломного проекта»	х	отлично

- 4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:
- 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».

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, указываются сведения о сроке освоения образовательной программы:

- в первом столбце таблицы – слова «Срок освоения образовательной программы»;

- во втором столбце таблицы – срок освоения образовательной программы в неделях (цифрами), слово «неделя» или «недели»;

5) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии 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», например:

Объем образовательной программы	240 з.е.	х
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	3618 час.	х

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, указываются сведения о количестве аудиторных часов:

- в первом столбце таблицы – слова «в том числе аудиторных часов:»;

- во втором столбце таблицы – количество аудиторных часов (цифрами), слово «час.», например:

Срок освоения образовательной программы	260 недель	х
в том числе аудиторных часов:	1028 час.	х

б) по согласованию с выпускником (приложение Б) – сведения об освоении факультативных дисциплин:

- а) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «Факультативные дисциплины»;

- б) на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе:»;

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

- в первом столбце таблицы – наименование дисциплины;

- во втором столбце таблицы – объем дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации, например:

Факультативные дисциплины в том числе:		
История экономики	2 з.е.	хорошо
Профессиональный иностранный язык	2 з.е.	хорошо

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, во втором столбце таблицы указывается трудоемкость дисциплин в академических часах (цифрами), слово «час.», например:

Факультативные дисциплины в том числе:		
История государственного управления	50 час.	хорошо

4.2.3.4 Заполнение четвертой страницы бланка приложения

В приложении к диплому бакалавра, специалиста, магистра в разделе «4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)» указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

- в первом столбце таблицы (на отдельных строках с выравниванием влево) – наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)), по которой выполнялась курсовая работа (проект);
- во втором столбце таблицы (на отдельных строках с выравниванием по центру) – оценка за курсовую работу (проект), например:

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА
Экономическая теория	хорошо
Финансы	удовлетворительно
Макроэкономика	отлично

Наименование темы курсовой работы (проекта) не указывается.

В приложении к диплому об окончании аспирантуры в разделе «4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА» 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 ВО;
- во втором столбце таблицы – оценка за выполнение научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации, например:

4. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	ОЦЕНКА
Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук	зачтено

В разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются (с выравниванием влево) следующие сведения:

1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование университета:

а) в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста:

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

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование образовательной организации –» с указанием прежнего полного официального наименования университета, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование образовательной организации изменилось в 2015 году.

Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Юго-Западный государственный университет».

б) в приложении к диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры:

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в ____ году.» (год – четырехзначное число цифрами);

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, –» с указанием прежнего полного официального наименования университета, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в 2015 году.

Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Юго-Западный государственный университет».

При неоднократном изменении наименования университета за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование образовательной организации изменилось в 2010 году.
Прежнее наименование образовательной организации – государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Курский государственный технический университет».

Наименование образовательной организации изменилось в 2011 году.
Прежнее наименование образовательной организации – Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Юго-Западный государственный университет».

Наименование образовательной организации изменилось в 2015 году.
Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Юго-Западный государственный университет».

На отдельной строке (при необходимости – в несколько строк):

– в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра, а также в приложении к диплому специалиста в случае отсутствия специализаций, установленных ОС ВО, – слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Направленность (профиль) образовательной программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

– в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций, установленных ОС ВО, – слово «Специализация:» и наименование специализации, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Специализация: Открытые горные работы.

2) по согласованию с выпускником (приложение Б) в следующей последовательности указываются:

а) на отдельной строке – сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании самообразования с одной или несколькими формами 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);
- 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);
- 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:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Форма обучения: очно-заочная.

или

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Сочетание форм обучения: очная, заочная.

б) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке – слова «Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.», например:

5. 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 выпускником в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – 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, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Часть образовательной программы в объеме 45 зачетных единиц освоена в учреждении высшего образования «Курский университет».

В случае если выпускник, освоивший часть образовательной программы в другой организации, обучался в соответствии с ГОС ВПО, сведения об освоении части образовательной программы в другой организации указываются в следующей форме: «Часть образовательной программы в объеме ____ недель освоена в _____.» с указанием количества недель (цифрами) и полного официального наименования организации, например:

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

...

Часть образовательной программы в объеме 50 недель освоена в учреждении высшего образования «Курский университет».

На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора университета в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо, например:

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

Емельянов С.Г.

4.2.3.5 Общие требования к заполнению бланка приложения

При заполнении раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения и раздела 4 бланка приложения для аспирантуры:

- все записи, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера;
- при необходимости допускается уменьшение размера шрифта;
- оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено);
- наименования дисциплин и оценок приводятся без сокращений.

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.

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 осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

При использовании нескольких бланков приложения к диплому на каждом бланке приложения к диплому:

- левая колонка первой страницы бланка приложения заполняется полностью в соответствии с требованиями пункта 4.2.3.1;
- в правой колонке первой страницы бланка приложения указываются только фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника и его дата рождения в соответствии с требованиями подпункта а) пункта 4.2.3.2;
- на четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора университета (исполняющего обязанности ректора университета или уполномоченного лица) в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

При заполнении приложения сведения об изученных факультативных дисциплинах; сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) об их сочетании; сведения об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану; сведения об объеме образовательной программы, освоенной выпускником в другой организации, вносятся с согласия выпускников по личным заявлениям.

Заявление о внесении в бланк приложения сведений, согласуемых с выпускником, должно быть подано выпускником в деканат факультета (структурное подразделение) до начала ГИА.

Форма заявления приведена в приложении Б. Заявление хранится в личном деле выпускника.

4.2.4 Оформление подписи на дипломе и приложении к нему

Диплом подписывается председателем ГЭК, диплом и приложение к нему – ректором университета в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя ГЭК и ректора университета.

Пример оформления подписи на дипломе магистра:

Председатель
Государственной
экзаменационной комиссии

Петров И.И.

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

Емельянов С.Г.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора университета или уполномоченным лицом.

Если диплом и приложение к диплому подписываются исполняющим обязанности ректора университета или уполномоченным лицом, то:

- перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта);
- в строке, содержащей надпись «Руководитель», – с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора университета или уполномоченного лица, например:

/ Руководитель образовательной
организации

Севрюкова Л.В.

Подписи председателя ГЭК и ректора университета (исполняющего обязанности ректора университета или уполномоченного лица) проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается.

Подписи ректора университета (исполняющего обязанности ректора университета или уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

На дипломе и приложении к нему проставляется печать университета (круглая печать с полным наименованием университета и изображением Государственного герба Российской Федерации) на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

При использовании нескольких бланков приложения к диплому каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется гербовой печатью университета.

Образец заполнения бланка титула диплома приведен в приложении В. Образец заполнения бланка приложения приведен в приложении Г.

4.3 Учет бланков дипломов

Бланки хранятся в университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

Бланки дипломов и приложений к ним хранятся в сейфах или в металлических закрываемых шкафах.

Передача полученных университетом бланков в другие организации не допускается.

Для учета выдачи дипломов в университете ведутся книги регистрации, которые хранятся в деканате факультета (структурном подразделении).

При выдаче диплома в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер диплома;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения диплома по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом;

- серия и номер бланка диплома;
- серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;
- дата выдачи диплома;
- наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись декана факультета;
- подпись лица, которому выдан диплом (если диплом выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

Листы книги регистрации пронумеровываются.

Книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

Ответственное лицо деканата факультета (структурного подразделения) регистрирует дипломы в книге регистрации. Заполненные книги регистрации передаются в архив университета. Форма книги регистрации утверждена приказом ректора университета от 23.04.2014 г. № 396. Образец заполнения книги регистрации приведен в приложении Е.

Бланки документов об образовании и о квалификации, выданные выпускникам, и испорченные при заполнении списываются актом о списании бланков строгой отчетности. Для этой цели в университете создаются комиссии. Комиссия составляет акт о списании бланков строгой отчетности в двух экземплярах: первый экземпляр передается в управление бухгалтерского учета и отчетности университета, второй остается в деканате факультета (структурном подразделении).

При составлении акта о списании испорченных бланков строгой отчетности к нему или к приложению к акту приклеиваются вырезанные из испорченного бланка его название, серия и номер.

Порядок списания бланков утверждается приказом ректора университета. Форма акта о списании бланков строгой отчетности утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 52н. Образец заполнения акта о списании бланков строгой отчетности приведен в приложении Д.

Приложение А

(обязательное)

Документ о согласовании с выпускником русскоязычной транскрипции фамилии, имени и отчества (для иностранных граждан¹)

Ректору ЮЗГУ

С.Г. Емельянову

студента(ки) группы _____

(шифр)

_____ курса _____

(наименование факультета)

_____ (форма обучения)

шифр _____

(номер студенческого билета)

_____ (фамилия, имя отчество)

СОГЛАСОВАНИЕ

ФАМИЛИИ, ИМЕНИ, ОТЧЕСТВА ИНОСТРАННОГО ГРАЖДАНИНА

ФАМИЛИЯ ²

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ИМЯ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОТЧЕСТВО (при наличии)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

С написанием моей фамилии, имени, отчества в русскоязычной транскрипции согласен.

_____ (дата)

_____ (подпись)

¹ Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, п.11 (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 № 112).

² Строки заполняются печатными буквами.

Приложение Б

(обязательное)

Форма заявления выпускника о согласовании сведений, вносимых в бланк приложения к диплому

Ректору ЮЗГУ

С.Г. Емельянову

студента(ки) группы _____

(шифр группы)

_____ курса _____

(наименование факультета)

_____ направления

(форма обучения)

подготовки (специальности) _____

(код и

наименование направления подготовки (специальности)

шифр _____

(номер студенческого билета)

_____ (фамилия, имя отчество)

заявление.

Прошу в приложении к диплому указывать следующую информацию¹:

Сведения, вносимые в приложение к диплому	Указывать	Не указывать
Факультативные дисциплины ² :		
Форма обучения		
Информация об ускоренном обучении по образовательной программе		
Сведения об освоении части образовательной программы в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность		

_____ (дата)

_____ (подпись)

¹ Сведения, вносимые в приложение к диплому, следует отметить во 2 столбце таблицы.

Сведения, которые не следует вносить в приложение к диплому, следует отметить в 3 столбце таблицы.

² Следует перечислить изученные факультативные дисциплины.

Приложение В
(справочное)
Образец заполнения бланка диплома
(левая часть оборотной стороны бланка титула диплома)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
г Курск

**ДИПЛОМ
СПЕЦИАЛИСТА**

104624 0000111

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

3-1111

Дата выдачи

05 июля 2017 года

(правая часть оборотной стороны бланка титула диплома)

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Логвинова
Татьяна Ивановна**

освоил(а) программу специалитета по специальности
38.05.02 Таможенное дело

и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию.

Решением Государственной экзаменационной комиссии
присвоена квалификация
Специалист таможенного дела

Протокол № 123 от « 24 » июня 2017 года

Председатель
Государственной
экзаменационной комиссии

Лебедев А.А.

/ Руководитель образовательной
организации

Локтионова О.Г.

М.П.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» г Курск	1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА	
	Фамилия	Логвинова
	Имя	Татьяна
	Отчество	Ивановна
	Дата рождения	15 марта 1991 года
	Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации диплом о начальном профессиональном образовании, 2009 год	
	2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ	
ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ специалиста 104624 0000999 Регистрационный номер 3-1111 Дата выдачи 05 июля 2017 года	Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация Специалист таможенного дела 38.05.02 Таможенное дело Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения 5 лет	

Страница 1

(вторая страница бланка приложения)

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
История	4 з.е.	отлично
Иностранный язык	17 з.е.	хорошо
Философия	4 з.е.	удовлетворительно
История таможенного дела и таможенной политики России	2 з.е.	отлично
Экономическая теория	7 з.е.	отлично
Правоведение	3 з.е.	отлично
Геоэкономика (модуль)	6 з.е.	зачтено
Теория государственного управления	2 з.е.	отлично
Дисциплина 09	2 з.е.	зачтено
Дисциплина 10	10 з.е.	зачтено
Дисциплина 11	5 з.е.	отлично
Дисциплина 12	2 з.е.	отлично
Дисциплина 13	19 з.е.	зачтено
Дисциплина 14	2 з.е.	зачтено
Дисциплина 15	5 з.е.	зачтено
Дисциплина 16	10 з.е.	зачтено
Дисциплина 17	6 з.е.	зачтено
Дисциплина 18	5 з.е.	отлично
Дисциплина 19	11 з.е.	отлично
Дисциплина 20	12 з.е.	отлично
Дисциплина 21	3 з.е.	зачтено
Дисциплина 22	8 з.е.	зачтено
Дисциплина 23	4 з.е.	зачтено
Дисциплина 24	4 з.е.	отлично
Дисциплина 25	7 з.е.	отлично
Дисциплина 26	6 з.е.	зачтено
Дисциплина 27	6 з.е.	зачтено
Дисциплина 28	2 з.е.	отлично
Дисциплина 29	10 з.е.	хорошо
Дисциплина 30	4 з.е.	зачтено
Дисциплина 31	2 з.е.	хорошо
Физическая культура	2 з.е.	хорошо
Дисциплина 33	5 з.е.	хорошо
...		

Страница 2

(третья страница бланка приложения)

Наименование дисциплин (модулей) программы, вид практики	Количество зачетных единиц/ академических часов	Оценка
Дисциплина	2 з.е.	отлично
Дисциплина	2 з.е.	отлично
Практики	33 з.е.	х
в том числе:		
учебная практика	3 з.е.	отлично
производственная практика	3 з.е.	отлично
производственная практика	24 з.е.	отлично
производственная практика	3 з.е.	отлично
Государственная итоговая аттестация	6 з.е.	х
в том числе:		
государственный экзамен	х	отлично
выпускная квалификационная работа (дипломная работа) «Организация таможенного контроля товаров»	х	отлично
Объем образовательной программы	300 з.е.	х
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	4630 час.	х
Факультативные дисциплины		
в том числе:		
Таможенная экспертиза	3 з.е.	отлично
Противодействие коррупции	2 з.е.	зачтено

Страница 3

(четвертая страница бланка приложения)

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА
Экономическая теория Товароведение, экспертиза в таможенном деле ТН ВЭД (модуль) Таможенные процедуры (модуль) Управление таможенным делом (модуль)	хорошо отлично хорошо хорошо

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Наименование образовательной организации изменилось в 2011 году.
Прежнее наименование образовательной организации – Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Юго-Западный государственный университет».

Наименование образовательной организации изменилось в 2015 году.
Прежнее наименование образовательной организации – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Юго-Западный государственный университет».

Специализация: Организация таможенного контроля.
Форма обучения: очная.
Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе.
Часть образовательной программы в объеме 45 зачетных единиц освоена в учреждении высшего образования «Курский университет».

/ Руководитель образовательной организации

Локтионова О.Г.

М.П.

Настоящее приложение содержит 4 страниц

Страница 4

Приложение Д
(справочное)

Образец заполнения акта о списании бланков строгой отчетности

Утверждаю																							
Руководитель учреждения	<u>подпись</u> (подпись) <u>С.Г. Емельянов</u> (расшифровка подписи)																						
« 11 » <u>июля</u> 20 <u>17</u> г.																							
АКТ № 35 о списании бланков строгой отчетности																							
Форма по ОКУД																							
от « 11 » <u>июля</u> 20 <u>17</u> г. Дата																							
Учреждение <u>ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет»</u> по ОКПО																							
ИНН <u>4629029058</u> КПП																							
Материально ответственное лицо <u>Фамилия Имя Отчество</u>																							
Дебет счета <u>-</u> Кредит счета																							
Комиссия в составе <u>начальника отдела Фамилия И.О., инженера СУ и ВДО Фамилия И.О.,</u> (должность, фамилия, инициалы) <u>бухгалтера УБУ и О Фамилия И.О., должность Фамилия И.О.</u>																							
назначенная приказом (распоряжением) от « 25 » <u>апреля</u> 20 <u>16</u> г. № <u>354</u> , составила настоящий акт в том, что за период с « 01 » <u>июня</u> 20 <u>17</u> г. по « 11 » <u>июля</u> 20 <u>17</u> г. подлежат списанию:																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th colspan="2">Бланк строгой отчетности</th><th rowspan="2">Причина списания</th><th rowspan="2">Дата уничтожения (сжигания)</th></tr><tr><th>номер</th><th>серия</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2"><i>Бланк диплома бакалавра с отличием</i></td><td></td><td></td></tr><tr><td><i>2774224</i></td><td><i>104624</i></td><td><i>Испорчен при заполнении</i></td><td><i>11.07.2017 г.</i></td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>		Бланк строгой отчетности		Причина списания	Дата уничтожения (сжигания)	номер	серия	1	2	3	4	<i>Бланк диплома бакалавра с отличием</i>				<i>2774224</i>	<i>104624</i>	<i>Испорчен при заполнении</i>	<i>11.07.2017 г.</i>				
Бланк строгой отчетности		Причина списания	Дата уничтожения (сжигания)																				
номер	серия																						
1	2	3	4																				
<i>Бланк диплома бакалавра с отличием</i>																							
<i>2774224</i>	<i>104624</i>	<i>Испорчен при заполнении</i>	<i>11.07.2017 г.</i>																				
Председатель комиссии																							
Члены комиссии:																							
« 11 » <u>июля</u> 20 <u>17</u> г.																							

Приложение Е
(справочное)
**Образец заполнения книги регистрации выданных
документов об образовании и о квалификации**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Факультет: строительства
и архитектуры

Дело № 48-26

КНИГА
регистрации выданных
документов об образовании
и о квалификации

Начато: « 30 » июня 20 16 г.
Окончено: « » 20 г.
На листах
Хранить 75 лет
Ст. 528

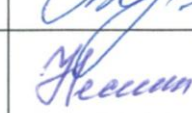
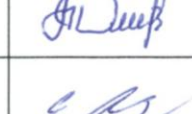
Лист согласования

Основание для разработки:

План разработки и актуализации документации СМК ЮЗГУ на 2017 год

№ ПЛ 02.01.00/13-17

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Специалист по УМР		Добросердова Е.А.	04.08.17.
Проверен:	Начальник ОАиЛ		Морозова Г.И.	04.08.17
Согласован:	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	30.08.2017.
	Начальник УМУ		Протасов В.В.	18.08.2017.
	Начальник УП и АКВК		Милостная Н.А.	23.08.2017.
	Директор ИМО		Титов Д.В.	29.08.17.
	Главный бухгалтер		Нестерова В.Е.	28.08.17.
	Начальник УД		Струков А.Н.	25.08.2017.
	Ведущий юрисконсульт		Тарасов Ю.А.	21.08.2017.
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	11.08.2017.
	Председатель ОСО		Рязанцева Е.В.	28.08.17.

Лист ознакомления

С правилами ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- нных	аннули- рован- ных	но- вых			