Утверждаю
Ректор университета

С.Г. Емельянов
(подпись)
«28» мая 2019 г.

ПРАВИЛА

Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации установленного ЮЗГУ образца

ПР 02-01.001 – 2019

(Издание 2)

Введен в действие

Приказом от «27» мая 2019 г. №464

Дата введения «27» мая 2019 г.

Срок действия до «27» мая 2024 г.

Введены: взамен ПР 02-01.001 – 2015 «Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации установленного ЮЗГУ образца» (*Издание 1*)

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 4
4 Положения 5
4.1 Общие положения 5
4.2 Заполнение бланков дипломов и приложений к ним 5
4.3 Выдача дипломов 14
4.4 Заполнение и выдача дубликатов дипломов и (или) дубликатов приложений к дипломам 15
4.5 Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов 16
Приложение А (обязательное) Документ о согласовании с выпускником русскоязычной транскрипции фамилии, имени и отчества (для иностранных граждан) 18
Приложение Б (обязательное) Форма заявления выпускника о согласовании сведений, вносимых в бланк приложения к диплому 19
Приложение В (справочное) Образец заполнения бланка титула диплома 20
Приложение Г (справочное) Образец заполнения бланка приложения к диплому 22
Приложение Д (справочное) Образец заполнения книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации 26
Приложение Е (справочное) Образец заполнения акта о списании бланков строгой отчетности 29
Лист согласования 30
Лист ознакомления 31
Лист регистрации изменений 32

1 Область применения

Настоящий порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации установленного ЮЗГУ образца (далее – порядок) устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом ректора университета от 15 августа 2015 г. № 682 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», дубликатов дипломов и приложений к ним (далее – дубликаты), а также правила выдачи дипломов и их дубликатов, лицам успешно прошедшим итоговую аттестацию в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет).

Настоящий порядок обязателен для применения структурными подразделениями и должностными лицами университета, ответственными за выдачу документов об образовании и о квалификации в университете.

2 Нормативные ссылки

Настоящий порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

– приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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»;

– уставом университета;

– приказом ректора университета от 15 августа 2015 г. № 682 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации»;

– положением П 02.129 – 2017 «Итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Аттестационные испытания – формы, в которых проводилась итоговая аттестация.

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

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 – работник структурного подразделения университета, 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.

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

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.

ИА – итоговая аттестация.

ИЭК – итоговая экзаменационная комиссия.

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

Образовательная программа – образовательная программа высшего образования, не имеющая государственной аккредитации.

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

Раздел 3 бланка приложения – раздел «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).

Раздел 4 бланка приложения – раздел «4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)» бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра.

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

4.1.1 Дипломы выдаются университетом по реализуемым им образовательным программам:

– 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.

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

4.2 Заполнение бланков дипломов и приложений к ним

4.2.1 Общие правила

4.2.1.1 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.

4.2.1.2 Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации.

4.2.1.3 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 с выпускником русскоязычной транскрипции фамилии, имени и отчества (для иностранных граждан) хранится в личном деле выпускника.

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

Заполнение бланков приложений осуществляют ответственные лица.

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.

4.2.1.5 Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

4.2.2 Заполнение бланка титула диплома

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

4.2.2.2 В левой части оборотной стороны бланка титула диплома 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 университета;

– на отдельной строке слова «г Курск»;

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

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число (цифрами), слово «года»).

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

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по 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;

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

3) после строки, содержащей надпись «и успешно прошел(ла)» на отдельной строке с выравниванием по центру слова «итоговую аттестацию»;

4) после строки, содержащей надпись «Решением» на отдельной строке с выравниванием по центру слова «Итоговой экзаменационной комиссии»;

5) после строки, содержащей надпись «присвоена квалификация», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру – наименование присвоенной квалификации;

6) в строке, содержащей надпись «Протокол № от « » г.», – номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число цифрами) протокола решения ИЭК;

7) после строки, содержащей надпись «Председатель» на отдельных строках с выравниванием влево слова «Итоговой» и «экзаменационной комиссии», далее – фамилия и инициалы председателя ИЭК с выравниванием вправо;

8) 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), – 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 к диплому

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

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», в несколько строк – полное официальное наименование университета, на отдельной строке – «г Курск»;

2) 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»;

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно – регистрационный номер и дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число (цифрами), слово «года»).

4.2.3.2 Заполнение правой колонки первой страницы бланка приложения к диплому

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

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости – в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число цифрами, слово «года»);

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании, полученный до вступления в силу Федерального закона), 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 (четырехзначное число цифрами, слово «год»). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

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

1) после строки, содержащей надпись «Решением» на отдельной строке с выравниванием влево слова «Итоговой экзаменационной комиссии»;

2) после строки, содержащей надпись «присвоена квалификация» – на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации;

3) после наименования присвоенной квалификации, с выравниванием по центру на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – код и наименование специальности (в дипломе специалиста) или направления подготовки (в дипломе бакалавра, магистра), по которым освоена образовательная программа;

4) 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), на отдельной строке – срок освоения образовательной программы, установленный ФГОС 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 ФГОС ВО в годах и месяцах).

4.2.3.3 Заполнение второй и третьей страницы бланка приложения к диплому

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) 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 – 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.

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

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».

Если образовательная программа предусматривает изучение двух и более иностранных языков, то в приложении к диплому указываются наименования конкретных языков в скобках (например, «Первый иностранный язык (испанский)», «Второй иностранный язык (немецкий)»);

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 согласно учебному плану:

– 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;

3) сведения о прохождении ИА:

а) на отдельной строке – общие сведения об ИА:

– в первом столбце таблицы – слова «Итоговая аттестация»;

– во втором столбце таблицы – объем ИА 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 ИА:

– в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: итоговый экзамен, выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы (в кавычках);

– во втором столбце таблицы – символ «х»;

– в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание;

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»;

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»;

6) 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.

4.2.3.4 Заполнение четвертой страницы бланка приложения к диплому

В разделе «4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)» указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной выпускником при освоении образовательной программы:

– в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)), по которой выполнялась курсовая работа (проект);

– во втором столбце таблицы – оценка за курсовую работу (проект).

В разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются 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;

б) в приложении к диплому магистра:

– 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.

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

2) 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 ФГОС ВО, – слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы;

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

3) 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 (например, «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 (например, «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;

б) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной сроке – слова «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 – 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.

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.

На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора университета 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), – фамилия и инициалы ректора университета с выравниванием вправо.

4.2.3.5 Общие требования к заполнению бланка приложения к диплому

При заполнении разделов 3 и 4 бланка приложения:

- все записи, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера;
- при необходимости допускается уменьшение размера шрифта;
- оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено);
- наименования дисциплин (модулей) 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 или раздела 5 бланка приложения может быть

использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков приложения к диплому не ограничено.

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

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

– левая колонка первой страницы бланка приложения (в соответствии с пунктом 4.2.3.1 настоящего порядка);

– фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника и его дата рождения (в соответствии с пунктом 4.2.3.2 настоящего порядка) в правой колонке первой страницы бланка приложения;

– фамилия и инициалы ректора университета (в соответствии с пунктом 4.2.3.4 настоящего порядка) на четвертой странице бланка приложения.

При заполнении бланка 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 до начала ИА (приложение Б). Данное заявление хранится в личном деле выпускника.

4.2.4 Оформление подписи на дипломе и приложении к нему

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

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.

Диплом может быть подписан заместителем председателя ИЭК. При этом перед надписью «Председатель» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Председатель», – с выравниванием вправо фамилия и инициалы заместителя председателя ИЭК.

4.2.4.2 Подписи председателя ИЭК 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.

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

4.2.4.4 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 каждый бланк приложения подписывается и заверяется печатью университета.

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

4.3 Выдача дипломов

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

4.3.2 Диплом выдается с приложением к нему:

– при прохождении выпускником ИА в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ИА, установленной календарным учебным графиком;

– при завершении прохождения выпускником ИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения итогового аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине), – не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ИА.

4.3.3 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 ИА являются оценками «отлично»;

– количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ИА, 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.

4.3.4 Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

4.3.5 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 после успешного прохождения ИА.

4.3.6 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.

4.4 Заполнение и выдача дубликатов дипломов и (или) дубликатов приложений к дипломам

4.4.1 Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделом 4.2 настоящего порядка, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

4.4.2 При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру:

– на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ»;

– на бланке приложения – в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ».

4.4.3 На дубликате указывается полное официальное наименование университета.

В случае изменения полного официального наименования университета с начала обучения обладателя диплома в университете на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с пунктом 4.2.3.4 настоящего порядка.

4.4.4 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.

4.4.5 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.

4.4.6 Дубликат подписывается ректором университета. Подпись председателя ИЭК на дубликате диплома не ставится.

Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности ректора университета или уполномоченным лицом.

4.4.7 Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после подачи 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.

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

4.4.9 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 в установленном порядке уничтожаются университетом.

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.

4.4.10 Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

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

4.4.11 Дубликат выдается 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.

4.4.12 Копия выданного дубликата, а также доверенность, заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле выпускника.

4.5 Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

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

Бланки хранятся в сейфах или в металлических закрываемых шкафах.

Передача полученных университетом бланков в другие организации не допускается.

4.5.2 Для учета выдачи дипломов и дубликатов в университете ведутся 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 выдан диплом (дубликат);

– 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 квалификации;

– дата и номер протокола ИЭК;

– дата и номер приказа об отчислении выпускника;

– подпись руководителя структурного подразделения университета, выдающего диплом (дубликат);

– подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

4.5.3 В регистрационные номера документов о высшем образовании и о квалификации установленного ЮЗГУ образца и их дубликатов после цифрового шифра факультета добавляется буква «У».

4.5.4 Листы книги регистрации пронумеровываются.

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

4.5.5 Ответственное лицо регистрирует дипломы в книге регистрации. Заполненные книги регистрации передаются в архив университета. Образец заполнения книги регистрации приведен в приложении Д.

4.5.6 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 структурном подразделении университета.

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.

Образец заполнения акта о списании бланков строгой отчетности приведен в приложении Е.

Приложение А

(обязательное)

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

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 [1]

ИМЯ

ОТЧЕСТВО (при наличии)

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

_____ _____
(дата) (подпись)

[1] 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 информацию[1]:

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 титула диплома

(левая часть оборотной стороны бланка титула диплома)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

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

ДИПЛОМ БАКАЛАВРА

46240000001

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

5У-100

Дата выдачи

05 июля 2019 года

продолжение приложения В

(правая часть оборотной стороны бланка титула диплома)

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

Логвинова
Татьяна Ивановна

освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки

03.03.02 Физика

и успешно прошел(ла)
итоговую аттестацию.

Решением
Итоговой аттестационной комиссии

присвоена квалификация

Бакалавр

Протокол № 123 от « 24 » июня 2019 г.

Председатель
Итоговой
аттестационной комиссии Фамилия И.О.

/ Руководитель образовательной Фамилия И.О.
организации

М.П.

Приложение Г

(справочное)

Образец заполнения бланка приложения к диплому

(первая страница бланка приложения)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» г Курск ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ бакалавра 46240000002 Регистрационный номер 5У-100 Дата выдачи 05 июля 2019 года	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 Аттестат о среднем общем образовании, 2015 год 2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ Решением Итоговой аттестационной комиссии присвоена квалификация Бакалавр 03.03.02 Физика Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения 4 года

Страница 1

продолжение приложения Г

(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
Дисциплина	2 з.е.	отлично
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Дисциплина (модуль)	3 з.е.	зачтено
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Дисциплина	3 з.е.	зачтено
Дисциплина	3 з.е.	зачтено
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Дисциплина	3 з.е.	зачтено
Дисциплина	3 з.е.	зачтено
Дисциплина	3 з.е.	зачтено
Дисциплина	3 з.е.	зачтено
Дисциплина	3 з.е.	зачтено
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Физическая культура	2 з.е.	отлично
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Дисциплина	6 з.е.	зачтено
Дисциплина	6 з.е.	зачтено
Дисциплина	6 з.е.	зачтено
Дисциплина	6 з.е.	зачтено
Дисциплина	6 з.е.	зачтено
Дисциплина	6 з.е.	зачтено
Дисциплина	6 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	зачтено
Дисциплина	2 з.е.	отлично
Дисциплина	2 з.е.	отлично
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Дисциплина	3 з.е.	хорошо
...		

Страница 2

продолжение приложения Г

(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
Итоговая аттестация	6 з.е.	х
в том числе:		
итоговый экзамен	х	отлично
выпускная квалификационная работа (дипломная работа) «Тема»	х	отлично
Объем образовательной программы	240 з.е.	х
в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	3500 час.	х
Факультативные дисциплины		
в том числе:		
Дисциплина	3 з.е.	отлично
Дисциплина	2 з.е.	зачтено

Страница 3

продолжение приложения Г

(четвертая страница бланка приложения)

4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)	ОЦЕНКА
Дисциплина Дисциплина Дисциплина (модуль) Дисциплина	хорошо отлично хорошо хорошо

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».
Направленность (профиль) образовательной программы: Физика.
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 — Фамилия И.О.

М.П.

Настоящее приложение содержит 4 страниц

Страница 4

Приложение Д
(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: естественно-научный

Дело № 00-01

КНИГА
регистрации выданных документов об образовании и о квалификации

Начато: «30» июня 2016 г.
Окончено: «__» _____ 20__ г.
На _____ листах
Хранить 75 лет
Ст. 528

продолжение приложения Д

№ п.п.	Регистрационный номер диплома	Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (в случае получения диплома по доверенности)	Серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому	Дата выдачи диплома
100	5У-100	Логвинова Татьяна Ивановна	46240000001	05.07.2019
			46240000006	
101	Д5У-101	Логвинова Татьяна Ивановна	46240000002	23.10.2019
			46240000007	

продолжение приложения Д

Наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Дата и номер протокола итоговой экзаменационной комиссии	Дата и номер приказа об отчислении выпускника	Подпись руководителя структурного подразделения университета, выдающего диплом	Подпись лица, которому выдан диплом, либо дата и номер почтового отправления
Физика	20.06.2019	30.06.2019	*подпись*	*подпись*
Бакалавр	№ 1	№ 100-с		
Физика	20.06.2019	30.06.2019	*подпись*	*подпись*
Бакалавр	№ 1	№ 100-с		

Приложение Е
(справочное)
Образец заполнения акта о списании бланков строгой отчетности

Утверждаю

Руководитель учреждения _подпись_ (подпись) _С.Г. Емельянов_ (расшифровка подписи)

« 11 » июля 20 19 г.

АКТ № 1

о списании бланков строгой отчетности

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0504816
Дата	11.07.2019
по ОКПО	02068443
КПП	463201001
	-

от « 11 » июля 20 19 г.

Учреждение *ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет»*

ИНН *4629029058*

Материально ответственное лицо *Фамилия Имя Отчество*

Дебет счета -

Кредит счета

Комиссия в составе *начальника отдела Фамилия И.О., инженера СУ и ВДО Фамилия И.О.,* (должность, фамилия, инициалы) *бухгалтера УБУ и О Фамилия И.О., должность Фамилия И.О.*

назначенная приказом (распоряжением) от « 05 » октября 20 17 г. № 726 , составила настоящий акт в том, что за период с « 01 » июня 20 19 г. по « 11 » июля 20 19 г. подлежат списанию:

Бланк строгой отчетности		Причина списания	Дата уничтожения (сжигания)
номер	серия		
1	2	3	4
Бланк диплома бакалавра с отличием			
46240000003		*Испорчен при заполнении*	*11.07.2019 г.*

Председатель комиссии _Начальник отдела_ (должность) _подпись_ (подпись) _Фамилия И.О._ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

Инженер СУ и ВДО (должность) _подпись_ (подпись) _Фамилия И.О._ (расшифровка подписи)

Бухгалтер УБУ и О (должность) _подпись_ (подпись) _Фамилия И.О._ (расшифровка подписи)

Должность (должность) _подпись_ (подпись) _Фамилия И.О._ (расшифровка подписи)

« 11 » июля 20 19 г.

Лист согласования

Основание для разработки:

План разработки и актуализации документации СМК ЮЗГУ на 2019 год

№ ПЛ 02.01.00/15-19

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Заведующая СУиВДО		Долгова Е.Н.	13.05.2019г.
	Инженер СУиВДО		Портнова Е.Г.	13.05.2019г.
Проверен:	Начальник ОАиЛ		Морозова Г.И.	14.05.2019г.
Согласован:	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	24.05.2019г.
	Начальник УМУ		Протасов В.В.	15.05.2019г.
	Директор ИМО		Титов Д.В.	23.05.2019г.
	Главный бухгалтер		Нестерова В.Е.	22.05.2019г.
	Начальник УД		Струков А.Н.	21.05.2019г.
	Юрисконсульт 2 категории		Бондарева В.В.	20.05.2019г.
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	17.05.2019г.

Лист ознакомления

С правилами ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			