

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета КГУФКСТ

протокол № 9

от 31 августа 2017г.

Председатель ученого совета

ректор, профессор С.М. Ахметов



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, учета, выдачи и хранения документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма»
(новая редакция)

г. Краснодар

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке заполнения, учета, выдачи и хранения документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. N 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (в ред. приказов Минобрнауки России от 12.05.2014 N 481, от 16.05.2014 N 546, от 29 ноября 2016 г. N 1487);

- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет, вуз).

1.2. Положение устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее - дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 октября 2013 г. N 1100 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 ноября 2013г., регистрационный N30505), дубликатов дипломов и приложений к ним (далее - дубликаты), а также правила выдачи дипломов и дубликатов.

1.3. Дипломы выдаются университетом по реализуемым аккредитованным образовательным программам высшего образования (далее - образовательные программы):

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе - диплом бакалавра);

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы магистратуры, - диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе - диплом магистра);

- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, - диплом об окончании аспирантуры.

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

II. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАЛИЧИЯ БЛАНКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗЦА О ВЫСШЕМ ОБРАЗОВАНИИ

2.1. Обеспечение наличия бланков государственного образца о высшем образовании в университете осуществляется организационным отделом совместно с финансово-экономическим управлением в следующем порядке:

- ежегодно до 01 октября текущего учебного года руководители учебных структурных подразделений представляют первому проректору – проректору по учебной работе заявки о необходимом количестве бланков дипломов о высшем образовании и приложений к ним, исходя из планируемого выпуска обучающихся (с указанием количества дипломов с отличием) по форме, представленной в приложении 1;

- сотрудники организационного отдела ежегодно в течение 5 (пяти) рабочих дней формируют сводную заявку бланков дипломов о высшем образовании и приложений к ним, исходя из планируемого выпуска

обучающихся университета в целом, и передают заявку в финансово-экономическое управление для размещения на сайте Гознака или иной организации, правомочной осуществлять печать бланков документов об образовании государственного образца;

- главный бухгалтер - начальник финансово-экономического управления обеспечивает своевременность оплаты за дипломную продукцию в соответствии с договором с исполнителем.

2.2. О срывах в получении бланков начальник организационного отдела незамедлительно информирует первого проректора – проректора по учебной работе университета.

III. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ

3.1. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее вместе - бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

3.2. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

3.2.1. 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 (согласно Уставу, в именительном падеже);

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится вуз - г. Краснодар (наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с

сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

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 (четырёхзначное число (цифрами), слово "года").

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

1) после строки, содержащей надпись "Настоящий диплом свидетельствует о том, что", с выравнением по центру в именительном падеже - размер шрифта не более 20п:

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 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 выравнением по центру - код и наименование направления подготовки, по которому освоена образовательная программа;

3) после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация" (в дипломе бакалавра, дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации;

4) в строке, содержащей надпись "Протокол N ___ от "___" _____ г.", - номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года

(четырёхзначное число цифрами) протокола решения Государственной экзаменационной комиссии;

5) после строк, содержащих надписи "Председатель" и "Государственной", в строке, содержащей надпись "экзаменационной комиссии", - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

б) после строки, содержащей надпись "Руководитель образовательной", в строке, содержащей надпись "организации" (в дипломе бакалавра), 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 руководителя организации с выравнением вправо.

3.3. Заполнение бланка приложения к диплому (далее - бланк приложения) осуществляется следующим образом:

3.3.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование университета, наименование населенного пункта, в котором находится вуз, согласно Уставу университета в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

2) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости - в две строки) - слова "бакалавра" или "бакалавра с отличием", или "магистра", или "магистра с отличием", или "об окончании аспирантуры";

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 (четырёхзначное число (цифрами), слово "года").

3.3.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения 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 (четырёхзначное число цифрами, слово "года");

2) после строки, содержащей надпись "Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации" (в дипломе бакалавра, 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 (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 (четырёхзначное 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.

3.3.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 "Сведения о квалификации" указываются следующие сведения:

1) после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация" (в дипломе бакалавра, дипломе магистра), - наименование присвоенной квалификации;

2) после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация" и наименование присвоенной квалификации, - код и наименование направления подготовки, по которому освоена образовательная программа;

3) после строки, содержащей надпись "Срок освоения программы бакалавриата в очной форме обучения" (в приложении к диплому бакалавра) 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 (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ОС ВО в зависимости от формы обучения выпускника или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья): 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).

3.3.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 "Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата (в приложении к диплому бакалавра) 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) (далее - раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности согласно учебному плану:

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;

Если ФГОС ВО по программе бакалавриата 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 (модулей), реализуемых в рамках базовой части образовательной программы;

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 "x";

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»), также по решению университета – тип и (или) содержательная характеристика практики (например, педагогическая, технологическая) (через запятую);

во втором столбце таблицы - объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

а) на отдельной строке - общие сведения о государственной итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - слова "Государственная итоговая аттестация";

во втором столбце таблицы - объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова "з.е.");

в третьем столбце таблицы - символ "х";

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

в) на отдельных строках - сведения о формах, в которых проводилась государственная итоговая аттестация (далее - аттестационные испытания):

в первом столбце таблицы - наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (если предусмотрен образовательной программой), выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (бакалаврская работа/магистерская диссертация) 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.

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 (далее - контактная работа обучающихся 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 "x";

б) по согласованию с выпускником - 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.

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

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации по решению университета могут быть указаны конкретные языки.

3.3.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому магистра в разделе 4 "Курсовые работы (проекты)" (далее - раздел 4 бланка приложения) 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), а также - наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках);

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

3.3.7. На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры в разделе 4 "Научно-исследовательская работа" (далее - раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются:

в первом столбце таблицы –наименование научно-исследовательской работы;

во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научно-исследовательской работы.

3.3.8. Все записи, указанные в пунктах 3.3.4, 3.3.6. и 3.3.7 настоящего Положения, включая символ "х", заполняются шрифтом одного размера.

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

3.3.10. На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе 5 "Дополнительные сведения" (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения:

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

в приложении к диплому бакалавра на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Образовательная организация переименована в _____ году." (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Старое полное официальное наименование образовательной организации -" с указанием старого полного официального наименования организации;

в приложении к диплому магистра, диплому об окончании аспирантуры на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Организация, осуществляющая образовательную деятельность, изменилось в ____ году." (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Старое полное официальное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, -" с указанием старого полного официального наименования организации.

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

2) по согласованию с выпускником:

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, заочная);

б) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке - 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.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется университетом самостоятельно.

3.3.11. На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы руководителя организации в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравнением вправо.

3.3.12. 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.

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

3.4. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

3.5. Полное официальное наименование университета и наименование населенного пункта, в котором находится вуз, указываются согласно Уставу в именительном падеже. Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

3.6. Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

3.7. 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. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

3.8. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – ректором университета в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации.

3.9. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора университета или должностным лицом, уполномоченным ректором университета на основании соответствующего приказа. При этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта); в строке, содержащей надпись "Руководитель", - с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора университета или лица, уполномоченного ректором университета.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора университета проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора университета на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

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

При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 3.3.1., подпункте 1 пункта 3.3.2, пункте 3.3.11 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к

диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 3.8. – 3.10 настоящего Положения.

3.11. 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.

IV. ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ

4.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделом II настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

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".

4.3. На дубликате указывается полное официальное наименование организации, выдавшей дубликат.

В случае выдачи дубликата в соответствии с пунктом 6.11. настоящего Положения - на дубликате указывается полное официальное наименование организации на момент ее ликвидации.

В случае изменения полного официального наименования организации с начала обучения обладателя диплома в организации на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.3.10 настоящего Положения.

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.

4.5. 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.

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате по решению организации в академических часах (цифрами) (со словом "часов" или "часа") и (или) в неделях (цифрами) (со словом "недель" или "недели") в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанных в пункте 3.3.4 настоящего Положения.

4.6. Дубликат подписывается руководителем организации. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

4.7. Дубликат, выдаваемый в случае, указанном в пункте 6.11 настоящего Положения, подписывается уполномоченным учредителем должностным лицом или руководителем (заместителем руководителя) государственного органа или органа местного самоуправления. При этом в строке (строках) перед надписью "Руководитель" указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

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

V. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ БЛАНКОВ, ВЫДАННЫХ ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ

5.1. Бланки хранятся в университете как документы строгой отчетности

и учитываются по специальному реестру.

5.2. Передача полученных университетом бланков в другие организации не допускается.

5.3. Общее руководство и ответственность за порядок выдачи, учета и хранения документов государственного образца в университете несут начальник отдела кадров (бланки дипломов) и начальник учебного отдела (бланки приложений к дипломам).

На период оформления дипломов и приложений бланки строгой отчетности хранятся в отделе кадров (бланки дипломов) и в учебном отделе (бланки приложений к дипломам) в металлических закрываемых шкафах.

5.4. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в вузе ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации).

При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

регистрационный номер диплома (дубликата);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат);

серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;

дата выдачи диплома (дубликата);

наименование направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись руководителя подразделения (службы) университета, выдающей 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).

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

5.5. В книгах не должно быть никаких помарок и подчисток. Необходимые исправления вносятся начальником отдела кадров на основании объяснительных от лиц, по чьей вине были допущены ошибки, и приказа ректора университета.

5.6. Копии выданных документов в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в архиве университета, в личном деле выпускника.

5.7. Выданные документы государственного образца оформляются актом на списание бланков строгой отчетности. Акты о списании бланков строгой отчетности составляются в двух экземплярах: один экземпляр передается в отдел кадров, второй – в финансово-экономическое управление.

5.8. Испорченные при заполнении бланки документов государственного образца подлежат уничтожению по акту. Для этой цели в университете создаётся комиссия под председательством первого проректора – проректора по учебной работе университета с участием представителя финансово-экономического управления. Комиссия составляет акт в двух экземплярах. В акте указываются прописью количество и номера уничтожаемых бланков документов, в том числе количество дипломов с отличием. Номера испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту. Первый экземпляр акта сдается в архив университета для бессрочного хранения.

5.9. Бланки документов, накладные, доверенности и расписки, на основании которых бланки получены и выданы, хранятся в негорючих

шкафах отдела кадров университета как документы строгой отчетности. Ответственность за хранение несет специально назначенный для этого сотрудник отдела кадров, о чем он уведомляется в письменной форме.

VI. ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ

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

Диплом выдается с приложением к нему:

при прохождении выпускником государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

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

6.2. Диплом бакалавра с отличием, диплом магистра с отличием выдается при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками "отлично" и "хорошо";

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично";

количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации,

составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому за исключением оценок «зачтено»).

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 организацией, выдавшей дубликат.

6.6. В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома к заявлению о выдаче дубликата должны быть

приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

6.7. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

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

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

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

6.10. В случае реорганизации организации дубликат выдается ее правопреемником.

6.11. В случае ликвидации организации дубликат выдается учредителем организации, а в случае его отсутствия - государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которого является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение личные дела выпускников организации.

6.12. Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых были утверждены постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 30 ноября 1994 г. N 9 "Об утверждении образцов государственных документов о высшем профессиональном образовании" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июня

1996 г., регистрационный N 1110), документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, выданные до 22 июля 1996 г., документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 марта 2012 г. N 163 "Об утверждении форм документов государственного образца о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 марта 2012 г., регистрационный N 23528), документы о высшем профессиональном образовании и документы о высшем образовании и о квалификации образца, установленного организацией, не подлежат обмену на документы о высшем образовании и о квалификации, выдаваемые в соответствии с настоящим Положением.

VII. ЗАПОЛНЕНИЕ И ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ В СВЯЗИ С ПРИНЯТИЕМ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ И ОБРАЗОВАНИЕМ В СОСТАВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НОВЫХ СУБЪЕКТОВ - РЕСПУБЛИКИ КРЫМ И ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ СЕВАСТОПОЛЯ

7.1. Порядок заполнения и выдачи дипломов и дубликатов:

а) лицам, признанным гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 г. N 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя", успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в 2014 году на территории Украины и не получившим документов об образовании, образцы которых утверждены Кабинетом Министров Украины;

б) лицам, обучавшимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя, и признанным принятыми на обучение

по соответствующим образовательным программам в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации";

в) лицам, не завершившим обучение по образовательным программам, установленным на Украине, и зачисленным в 2014 году на обучение по соответствующим образовательным программам в организации, осуществляющие образовательную деятельность, в том числе для прохождения государственной итоговой аттестации.

7.2. Лицам, указанным в подпункте "а" пункта 7.1. настоящего Положения, выдаются дипломы:

прошедшим подготовку специалистов в высших учебных заведениях по образовательно-квалификационному уровню бакалавра - диплом бакалавра или диплом бакалавра с отличием;

прошедшим подготовку специалистов в высших учебных заведениях по образовательно-квалификационному уровню специалиста или магистра - диплом специалиста или диплом специалиста с отличием, или диплом магистра, или диплом магистра с отличием.

На лиц, указанных в подпункте "а" пункта 7.1. настоящего Положения, не распространяется действие пункта 6.1. настоящего Положения в части срока выдачи диплома.

Дипломы выдаются лицам, указанным в подпункте "а" пункта 7.1. настоящего Положения, образовательными организациями, уполномоченными на их выдачу федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.3. Лицам, указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 7.1., выдаются

дипломы в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Положения.

7.4. Дипломы и дубликаты, выдаваемые лицам, указанным в пункте 7.1., заполняются в соответствии с настоящим Положением с учетом пунктов 7.5. – 7.12.

7.5. В дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте "а" пункта 7.1, код и наименование направления подготовки, заполняемые в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.2.2 и подпунктом 2 пункта 3.3.3, указываются согласно соответствию направлений, по которым осуществлялась подготовка в соответствии с образовательно-квалификационным уровнем бакалавра до дня принятия в Российскую Федерацию Республики Крым, специальностям и направлениям подготовки, установленным в Российской Федерации, или соответствию специальностей, по которым осуществлялась подготовка в соответствии с образовательно-квалификационными уровнями специалиста и магистра до дня принятия в Российскую Федерацию Республики Крым, специальностям и направлениям подготовки, установленным в Российской Федерации, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 мая 2014 г. N 554.

Наименование присвоенной квалификации (степени), заполняемое в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.2.2 и подпунктом 1 пункта 3.3.3, указывается в соответствии со специальностью или направлением подготовки.

7.6. Сведения об изученных дисциплинах (модулях), о пройденных практиках, о курсовых работах (проектах), о научно-исследовательской работе в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте "а" пункта 7.1. настоящего Порядка, а также в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 7.1., в части обучения по образовательным программам, установленным на Украине, указываются на основании документов, имеющихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) документа об обучении в образовательной

организации.

7.7. Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте "а" пункта 7.1., указываются в соответствии с видами аттестационных испытаний государственной аттестации, установленными на Украине, на основании документа о прохождении государственной аттестации.

7.8. В случае отсутствия в документе об обучении или документе о прохождении государственной аттестации на Украине какой-либо информации соответствующие сведения в дипломе или дубликате не заполняются с указанием символа "-".

7.9. Оценки, полученные в период обучения на Украине (в том числе при прохождении государственной аттестации), при необходимости переводятся в пятибалльную систему оценивания.

7.10. Сведения, указанные в подпункте 1 пункта 3.3.10, не указываются в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте "а" пункта 7.1., а также в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 7.1. настоящего Положения, за период обучения на Украине.

7.11. В дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте "а" пункта 7.1., после строк, содержащих надпись "Председатель" и "Государственной", в строке, содержащей надпись "экзаменационной комиссии", фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии не указываются. В указанной строке ставится подпись уполномоченного должностного лица федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.12. Положения настоящего раздела распространяются на заполнение дубликатов, выдаваемых лицам, указанным в пункте 7.1. настоящего Положения.

