

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



УТВЕРЖДЕНА
приказом и.о. ректора
от 17 января 2018 г. № 619/01-11

ИНСТРУКЦИЯ
о заполнении документов о высшем образовании
и о квалификации и их дубликатов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Оформление бланков документов о высшем образовании	4
3. Заполнение дубликатов.....	16
4. Заключительные положения.....	18

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина») и устанавливает требования к заполнению бланков документов о высшем образовании государственного образца (дипломов бакалавра, дипломов специалиста, дипломов магистра, дипломов об окончании аспирантуры и приложений к ним).

1.2. Инструкция по заполнению бланков документов о высшем образовании или об образовании и о квалификации (далее Инструкция) разработана в соответствии с законодательством в сфере образования и приказами Министерства образования и науки от 13.02.2014 № 112 (ред. от 29.11.2016) «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» и от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним».

1.3. Инструкция обязательна к применению в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина», ответственных за заполнение и выдачу бланков документов о высшем образовании – студенческий отдел кадров учебного управления и институты, осуществляющие подготовку по программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Ответственность и контроль за соблюдением установленных Инструкцией требований возлагается на студенческий отдел кадров учебного управления, руководителей образовательных программ, руководителей структурных подразделений, осуществляющих подготовку по программам высшего образования.

2. Оформление бланков документов о высшем образовании

2.1. Документы о высшем образовании (диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра, диплом об окончании аспирантуры и приложение к ним) выдаются вузом по реализуемым им аккредитованным образовательным программам высшего образования.

2.2. Бланк диплома и бланк приложения к диплому о высшем образовании (далее вместе – бланки) заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п, либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящей Инструкции, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение шрифта. Бланки заполняются на русском языке.

2.3. Заполнение бланка диплома осуществляется следующим образом:

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

1) после строки с надписью «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) - полное официальное наименование организации, выдавшей диплом (согласно Уставу в именительном падеже);

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится организация (в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления);

2) после строки, с надписью «Регистрационный номер», на отдельной строке - регистрационный номер диплома;

3) после строки с надписью «Дата выдачи», на отдельной строке - дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года»);

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

1) после строки с надписью «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 в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Фамилия, имя и отчество иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником вуза в письменной форме. Документ о согласовании должен храниться в личном деле выпускника.

2) после строки с надписью «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 выравнением по центру - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) 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;

4) 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);

5) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке с надписью «экзаменационной комиссии», - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

б) после строки с надписью «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 руководителя организации с выравнением вправо.

2.4. Заполнение бланка приложения к диплому (далее – бланк приложения) осуществляется следующим образом:

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

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация, в соответствии с требованиями абз. 1 пп.2.3.1 настоящей Инструкции;

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

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в абз. 2, 3 пп. 2.3.1 настоящей Инструкции.

2.4.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе I «Сведения о личности обладателя диплома» указываются следующие сведения:

1) в соответствующих строках (при необходимости – в следующих строках) - фамилия, имя, отчество 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 специалиста, дипломе магистра) или «Предыдущий документ об образовании и квалификации» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации (с указанием конкретного вида), на основании которого выпускник был принят на обучение, (например: аттестат о среднем общем образовании, диплом о начальном профессиональном образовании, диплом о среднем профессиональном образовании, диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра), и год выдачи 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.

2.4.3. 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 специалиста, дипломе магистра), - наименование присвоенной квалификации, - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа:

2) после строк, содержащих 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 образовательным стандартом высшего образования (далее ОС ВО) для очной формы обучения, вне зависимости от формы обучения, по которой обучался выпускник: 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).

2.4.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата/специалитета» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) или «Сведения о содержании и результатах освоения программы магистратуры» (в приложении к диплому магистра), или «Сведения о содержании и результатах освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры) 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 следующей последовательности: дисциплины базовой части, вариативные курсы, курсы по выбору):

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);
- во втором столбце объём дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

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.

2) сведения о пройденных выпускником учебной и (или) производственной практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

- в первом столбце таблицы - слово «Практики»;

- во втором столбце - суммарная трудоемкость всех практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

- в третьем столбце - 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 вид практики (например «учебная практика»), а также тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая) (в скобках через запятую);

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

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

Примеры:

- Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков);

- Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическая);

- Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);

- Производственная практика (преддипломная);

- Производственная практика (научно-исследовательская работа).

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 - трудоемкость государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

- в третьем столбце - 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 с указанием в скобках его наименования (при наличии), например: Междисциплинарный государственный экзамен, Государственный экзамен по (указать дисциплину), 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 - символ «х»;

- в третьем столбце - оценка за аттестационное испытание.

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

- в первом столбце таблицы - слова «Объем образовательной программы»;

- во втором столбце объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.») в соответствии с ОС ВО;

- в третьем столбце - символ «х»;

5) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:»;

- во втором столбце - количество часов контактной работы с преподавателем (количество часов (цифрами), слово «час.»);

- в третьем столбце - символ «х».

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

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 - объем дисциплины в зачетных единицах (количество часов (цифрами), слово «час.»); в третьем столбце – оценка по дисциплине.

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

Дисциплины (модули) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации указываются в соответствии с учебным планом.

2.4.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 «Курсовые работы (проекты)» указываются сведения по каждой курсовой работе (проекту), выполненной при освоении образовательной программы:

- в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей)), по которой выполнялась курсовая работа (проект); во втором столбце - оценка.

2.4.7. На четвертой странице бланка приложения 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, или научных исследованиях, предусмотренных СУОС ВО;

во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научных исследований, а также в скобках количество зачетных единиц (цифрами) и слова «з.е.».

2.4.8. Все записи на второй и третьей и четвертой страницах приложения вносятся шрифтом одного размера. Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

2.4.9. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» указываются следующие сведения:

1) если за период обучения выпускника в организации полное официальное наименование организации изменилось:

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), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Прежнее наименование образовательной организации -" с указанием прежнего полного официального наименования организации;

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), далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, -" с указанием прежнего полного официального наименования организации.

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

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 ОС ВО, - слова "Направленность (профиль) образовательной программы:" и направленность (профиль) образовательной программы;

- в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций, установленных ОС ВО, - слово "Специализация:" и наименование специализации;

3) 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, 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;

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.

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.

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

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

2.4.12. 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.

2.5. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

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

2.7. 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.

2.8. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему - руководителем организации в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы

председателя Государственной экзаменационной комиссии и руководителя организации.

2.9. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя организации или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации 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 руководителя организации или лица, уполномоченного руководителем организации.

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

2.10. Документы заверяются печатью вуза с изображением Государственного герба Российской Федерации на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

2.11. 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.

3. Заполнение дубликатов

3.1. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленным главой II настоящей Инструкции, с учетом требований, установленных настоящей главой.

3.2. При заполнении дубликата на бланках документов указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке с выравниванием по центру:

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

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

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

В случае изменения полного официального наименования организации с начала обучения обладателя диплома на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» указываются сведения в соответствии с пунктом 2.4.9. настоящей Инструкции.

3.4. 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.

3.5. 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 пп. 2.4.4 настоящей Инструкции.

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

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 "-".

4. Заключительные положения

4.1. Настоящая Инструкция вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

4.2. Изменения и дополнения к Инструкции производятся приказом ректора.