

Минобрнауки России

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



УТВЕРЖДЕНА
приказом врио ректора
от 03.11.2022 № 352/01-11

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.....	19
4. Заключительные положения.....	21

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (далее – 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 науки и высшего образования от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов» и от 22.07.2021 № 645 «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:

2.3.1.1. после строки с надписью «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование организации в именительном падеже в соответствии с Уставом;

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

2.3.1.2. после строки, с надписью «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и квалификации;

3) после строки с надписью «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и квалификации 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:

2.3.2.1. 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 внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за рубеж) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) должны быть согласованы с выпускником вуза в письменной форме (приложение 1). Документ о согласовании должен храниться в личном деле выпускника.

2.3.2.2. 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;

2.3.2.3. после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)" (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравнением по центру –

наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

2.3.2.4. на отдельной строке в скобках «протокол № ___ от «___» _____ г.» – номер и дата (с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения Государственной экзаменационной комиссии);

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

в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в скобках «протокол № ___ от “__” _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола решения Государственной экзаменационной комиссии);

в дипломе об окончании аспирантуры 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);

2.3.2.5. после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии» (для диплома об окончании аспирантуры), – фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

2.3.2.6. после строк, содержащих надписи «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста,

дипломе магистра, дипломе об окончании аспирантуры), – инициалы и фамилия и 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:

2.4.1.1. 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;

полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2.4.1.2. 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»;

2.4.1.3. 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;

регистрационный номер и дата выдачи диплома, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула.

2.4.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения:

2.4.2.1. в соответствующих строках (при необходимости – в следующих строках) – фамилия имя отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и дата его рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

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

2.4.2.2. 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 (наименование документа, страна, четырёхзначное число цифрами, слово «год»).

2.4.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)» указываются следующие сведения с выравниванием по центру:

2.4.3.1. после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра):

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

на отдельной строке в скобках «протокол № ___ от «__»_____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

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

на отдельной строке в скобках «протокол № ___ от «__»_____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии.

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

2.4.3.2. 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 федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС), в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС, в зависимости от формы обучения или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: число лет цифрами, слово «лет», или «года», или «год», число месяцев цифрами, слово «месяцев», или «месяца», или «месяц» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС 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:

2.4.4.1. 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 об элективных дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту не указываются в разделе 3 бланка приложения;

2.4.4.2. сведения о пройденных выпускником 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 – наименование вида практики (например, «учебная практика», «производственная практика»), в скобках тип практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) (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).

2.4.4.3. 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), 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.

2.4.4.4. на отдельной строке – сведения об объёме 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»;

2.4.4.5. на отдельной строке в первом столбце таблицы – слова «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:»;

– во втором столбце – количество часов контактной работы с преподавателем (количество часов цифрами, слова «ак.»);

– в третьем столбце – символ «х».

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

а) на отдельной строке в первом столбце – слова «Курсовые работы (проекты)»;

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

в) на отдельных строках сведения о каждой курсовой работе (проекте):
– в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект);

– в третьем столбце таблицы - оценка за курсовую работу (проект);

2.4.4.7. сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей) (по согласованию с выпускником):

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

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

в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине (модуле): в первом столбце таблицы – наименование дисциплины (модуля); во втором столбце – объем дисциплины (модуля) в

зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»); в третьем столбце – оценка по дисциплине (модулю).

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 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, или научных исследованиях, предусмотренных ОС;

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

2.4.7. Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, включая символ «х» вносятся шрифтом одного размера.

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

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

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

2.4.8. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ», а также к диплому об окончании аспирантуры в разделе 5

«ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения с выравнением влево в следующем порядке:

2.4.8.1. если за период обучения выпускника в организации полное официальное наименование организации изменилось:

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.

2.4.8.2. на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк):

– в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра – слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы (если направленность (профиль) образовательной программы не отличается от наименования направления подготовки, указывается наименование направления подготовки);

– в приложении к диплому специалиста: в случае наличия специализации – слово «Специализация:» и наименование специализации, в случае отсутствия специализации – слова «Специализация отсутствует.»;

2.4.8.3. по желанию выпускника:

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

– в случае освоения образовательной программы по какой-либо форме обучения – слова «Форма обучения:» и наименование формы обучения, по

которой была освоена образовательная программа (очная, очно-заочная, заочная);

– 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 им в другой организации в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке - сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме _____ освоена в _____.» с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова «з.е.» и полного официального наименования организации.

2.4.9. Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в абз. 3 пункта 2.4.8 настоящей Инструкции, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме (приложение 2).

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

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

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

2.4.12. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры и раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения. Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. Общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пп. 2.4.1, абз.1 пп. 2.4.2., пп. 2.4.10. настоящей Инструкции, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.

2.5. Диплом и приложение к нему подписываются руководителем организации в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя

организации. Диплом об окончании аспирантуры подписывается также председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

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

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

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

2.10. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пп. 2.5. – 2.7. настоящей Инструкции.

2.11. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик,

за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам 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) при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому, не учитываются.

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 выравнением 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. 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.

3.4. 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.

3.5. Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в зачетных единицах (со словами «з.е.») либо в академических часах (со словом «час.») и (или) в неделях (со словом «недель», или «недели», или «неделя») в случае невозможности указания их в единицах измерения, указанных в пп. 2.4.4 настоящей Инструкции.

3.6. 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 «-».

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

Дубликат подписывается руководителем организации или исполняющим обязанности руководителя организации, или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации), в соответствии с пунктами 2.5. – 2.7. настоящей Инструкции;

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

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

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

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

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.

Приложение 1
к Инструкции о заполнении
документов о высшем образовании и
о квалификации и их дубликатов

УВЕДОМЛЕНИЕ
о внесении сведений в диплом и приложение к диплому

Уважаемый(ая) _____ !

В соответствии с пп. 1 п. 7 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670, Университет предлагает Вам согласовать русскоязычную транскрипцию фамилии, имени и отчества (при наличии) в соответствии с общегражданским или заграничным (нужное подчеркнуть) паспортом, которые будут отражены в Вашем дипломе и приложении к нему.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Согласовано/ не согласовано _____ И.О. Фамилия
подпись

«__» _____ 20__ г

Приложение 2
к Инструкции о заполнении
документов о высшем образовании и
о квалификации и их дубликатов

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении сведений в раздел «4. Дополнительные сведения» приложения к
диплому

Уважаемый(ая) _____ !

В соответствии с пп. 3 п. 15 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670, Университет предлагает Вам, в десятидневный срок с момента получения настоящего уведомления указать перечень сведений, которые будут отражены в разделе 4 «Дополнительные сведения» приложения к Вашему диплому.

Перечень сведений	Отметка о согласовании внесения сведений (Согласовано/ не согласовано)	Личная подпись
1. 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		
2. Сведения об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану		
3. Сведения об освоении части образовательной программы, освоенной выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы, либо освоена выпускником в процессе обучения по иной образовательной программе		

Получил лично _____ И.О. Фамилия

подпись