

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

ПОЛОЖЕНИЕ

ПВД-65

**О порядке заполнения, учета и выдачи
документов о высшем образовании и о
квалификации и их дубликатов**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,
профессор

_____ А.М. Баусов

«27» июня 2017 г.

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«27» июня 2017 г.
(протокол № 12)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА (далее – Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА (далее – Академия), регламентирующим 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. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 ноября 2013 г., регистрационный № 30505), дубликатов дипломов и приложений к ним (далее – дубликаты), а также правила выдачи дипломов и дубликатов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 октября 2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2013 г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, направлений подготовки высшего образования – магистратуры, специальностей высшего образования – специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) "бакалавр" и "магистр", перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) "специалист", перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. № 1136»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (с изменениями и дополнениями, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 ноября 2016 г. № 1487);
- Уставом ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА;
- другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования.

1.3. Дипломы выдаются Академией по реализуемым ею 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 специалитета, – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе – диплом специалиста);
- лицам, освоившим образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, – диплом об окончании аспирантуры.

1.4. Дипломы выдаются указанным в пункте 1.3 настоящего Положения лицам, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам как после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», так и до его вступления в силу (с учетом тождественности наименований образовательных программ, установленной частью 2 статьи 108¹ Федерального закона) и освоившим:

Образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры - вне зависимости от обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, или образовательными стандартами, утвержденными образовательной организацией высшего образования, имеющей в соответствии с Федеральным законом право самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные стандарты, или государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее соответственно - ФГОС ВО, ГОС ВПО, вместе - ОС ВО);

образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) - в случае обучения в соответствии с ФГОС ВО.

1.5. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено законодательством, и заверяются печатью Академии.

1.6. Настоящее Положение обязательно к применению во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА, ответственных за заполнение, учет и выдачу дипломов и их дубликатов: на факультетах, в учебно-методическом управлении и пр. Ответственность за соблюдение установленных настоящим Положением требований возлагается на руководителей структурных подразделений.

1.7. Копия настоящего Положения должна находиться в структурных подразделениях Академии, осуществляющих образовательный процесс.

¹ Образовательные программы, реализующиеся в Российской Федерации до дня вступления в силу Федерального закона, тождественны в части наименований образовательным программам, предусмотренным Федеральным законом:

- основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования (программы бакалавриата) – программам бакалавриата;
- основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования (программы подготовки специалистов) – программам подготовки специалистов;
- основные профессиональные образовательные программы послевузовского профессионального образования в аспирантуре – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.8. С момента утверждения настоящего Положения отменяется действие Положения от 18 мая 2016 г. ПВД-65 «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

1.9. Пункты 2.3 и 4.2 настоящего Положения вступают в силу с 01.09.2017г.

2. Заполнение бланков дипломов

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

2.2. **Заполнение бланка титула диплома** осуществляется следующим образом (**Приложение № 1**):

2.2.1. 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 Академии согласно Уставу в именительном падеже;
- на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится вуз, – г. Иваново;

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома (в соответствии с Книгой регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – Книги регистрации) (Приложение № 3)) Регистрационный номер диплома формируется следующим образом:

- первые две цифры – шифр, который складывается из кода формы обучения (0 – очная, 3 – заочная) и кода деканата по номенклатуре дел (5 – факультет агротехнологий и агробизнеса; 6 – факультет ветеринарной медицины и биотехнологии в животноводстве; 7 – инженерный факультет);
- следующие цифры (через дефис)– порядковый номер в соответствии с Книгой регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.

Например, 07-21, где 0 –очная форма обучения; 7 – инженерный факультет; 21 – порядковый номер;

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома (в соответствии с Книгой регистрации) с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года», т.е. в формате – 00 месяца 0000 года).

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

1) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру в именительном падеже – размер шрифта не более 20 п:

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия выпускника;
- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника;

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) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки» (в дипломе бакалавра) или «освоил(а) программу специалитета по специальности» (в дипломе специалиста), или «освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста), на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации (для выпускника, начавшего освоение образовательной программы до вступления в силу Федерального закона, – наименование присвоенной квалификации (степени));

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, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», – фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

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

2.3. Заполнение бланка приложения к диплому (далее – бланк приложения) осуществляется следующим образом (**Приложение № 2**):

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

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации – полное официальное наименование Академии, наименование населенного пункта, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 2.2.1 настоящего Положения;

2) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости – в две строки) – слова «бакалавра» или «бакалавра с отличием», или «специалиста», или «специалиста с отличием», или «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 подпунктах 2 и 3 пункта 2.2.1 настоящего Положения.

2.3.2. 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 в формате 00 месяца 0000 года);

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

2.3.3. 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 специалиста), – наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 3 пункта 2.2.2 настоящего Положения;

2) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, – код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2 пункта 2.2.2 настоящего Положения;

3) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста) 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).

2.3.4. 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 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, определенной организацией самостоятельно:

- 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 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.

-

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

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

- сведения по дисциплинам федерального компонента ГОС ВПО;
- сведения по дисциплинам, установленным организацией, в последовательности, определенной организацией самостоятельно;

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

2) сведения о пройденных выпускником учебной и производственной практиках:

а) на отдельной строке – общие сведения о практиках:

- в первом столбце таблицы – слово «Практики»;
- во втором столбце таблицы – суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

в) на отдельных строках – сведения о каждой практике:

- в первом столбце таблицы-вид практики (например, «учебная практика»), а также в соответствии с ФГОС- тип и (или) содержательная характеристика практики (например, технологическая, педагогическая, исполнительская, геологическая) 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;

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

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 - наименование аттестационных испытаний: государственный экзамен , выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы (в кавычках), научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);
- во втором столбце таблицы – символ «х»;
- в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание.

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

- в случае проведения государственного экзамена, являющегося междисциплинарным, указывается его наименование – «Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки (специальности)»;
- в случае если по специальности или направлению подготовки ГОС ВПО не предусмотрены выполнение и защита выпускной квалификационной работы, в

первом столбце таблицы на отдельной строке указывается «Выполнение и защита выпускной квалификационной работы не предусмотрены»;

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

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

- в первом столбце таблицы – слова «Объем образовательной программы»;
- во втором столбце таблицы – объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

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

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 «х»;

В приложении к диплому, выдаваемому лицу, обучавшемуся в соответствии с ГОС ВПО, указываются сведения не об объеме контактной работы обучающихся с преподавателем, а о количестве аудиторных часов:

- в первом столбце таблицы – слова «в том числе аудиторных часов.»;
- во втором столбце таблицы – количество аудиторных часов (цифрами), слово «час.»;

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.

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

2.3.5. 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 конкретные языки не указываются.

2.3.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, 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 по решению Академии – наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках);
- во втором столбце таблицы – оценка за курсовую работу (проект).

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

в первом столбце таблицы – сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях (научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук), предусмотренных ФГОС ВО;

во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации.

2.3.8. Все записи, указанные в пунктах 2.3.4, 2.3.6 и 2.3.7 настоящего Положения, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

2.3.10. На четвертой странице бланка приложения 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, 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, диплому об окончании адъюнктуры на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "Наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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

При неоднократном переименовании организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

1.1) на отдельной строке (при необходимости-в несколько строк):

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

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

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

- в приложении к диплому бакалавра, а также в приложении к диплому специалиста в случае отсутствия специализаций, установленных ФГОС ВО, – слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы;
- в приложении к диплому специалиста в случае наличия специализаций, установленных ФГОС ВО, – слово «Специализация:» и наименование специализации;

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

г) 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.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется Академией самостоятельно.

2.3.11. На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы ректора Академии в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

2.3.12. 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.

2.3.13. 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.

2.4. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.5. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – ректором Академии в строках, содержащих

соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректора.

2.6. Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором 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 или лица, уполномоченного ректором.

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

2.7. На дипломе и приложении к нему проставляется печать Академии на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

2.7.1. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 2.3.1, подпункте 1 пункта 2.3.2, пункте 2.3.11 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Положения.

2.8. 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, установленными разделом 2 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

3.2. 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».

3.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Академии.

В случае изменения полного официального наименования с начала обучения обладателя диплома в Академии на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3.10 настоящего Положения.

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 пункте 2.3.4 настоящего Положения.

3.6. Дубликат подписывается ректором. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликate диплома не ставится.

4. Выдача дипломов и дубликатов

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

Срок выдачи диплома отсчитывается от даты завершения ГИА(а не от даты издания приказа об отчислении выпускника):

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.

4.2. 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) учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

4.3. 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 дубликate ошибок после получения указанного документа;
- в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

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

4.5. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликate 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 Академией.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых были утверждены постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 30 ноября 1994 г. № 9 «Об утверждении образцов государственных документов о высшем профессиональном образовании» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июня 1996 г., регистрационный № 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. № 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 № 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.

5. Учет бланков выданных дипломов и дубликатов

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

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

5.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Академии ведутся Книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (Приложение № 3).

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

- регистрационный номер диплома (дубликата);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат);
- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому;
- дата выдачи диплома (дубликата);
- наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- подпись руководителя подразделения Академии, 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).

5.4. Листы Книги регистрации пронумеровываются; Книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Академии с указанием количества листов в Книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

Книге регистрации присваивается номер в соответствии с кодом деканата по номенклатуре дел. Коды деканатов в соответствии с номенклатурой дел:

5 – факультет агротехнологий и агробизнеса;

6 – факультет ветеринарной медицины и биотехнологии в животноводстве;

7 – инженерный факультет.

5.5. Листы Книги регистрации пронумеровываются; Книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Академии с указанием количества листов в Книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

6. Порядок списания бланков документов о высшем образовании и о квалификации

6.1. Бланки дипломов и приложений к дипломам, испорченные при заполнении в год их выдачи, а также при обнаружении ошибок в ранее выданных бланках в случае обращения выпускников, подлежат списанию и уничтожению по решению создаваемой в Академии комиссии.

6.2. Испорченные бланки списываются по акту. В акте указываются номера уничтожаемых бланков, их количество (числом и прописью), а также причина порчи.

6.3. Номера испорченных бланков вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к акту.

6.4. После оформления акта бланки уничтожаются путем сжигания.

Образец заполнения титула диплома

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ивановская государственная сельскохозяйственная академия имени Д.К.Беляева» г. Иваново ДИПЛОМ БАКАЛАВРА 000000 00000000 ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ Регистрационный номер 2266 Дата выдачи 03 июля 2016 года	Настоящий диплом свидетельствует о том, что Иванов Иван Иванович освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию. Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация Бакалавр Протокол № 12 от « 30 » июня 2016 г. Председатель Государственной экзаменационной комиссии Берендеева А.Б. Руководитель образовательной организации М.П. Баусов А.М.
--	--

Форма Книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации

Регистрационный номер диплома (дубликата)	Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома) ²	Дата рождения выпускника	Год поступления	Серия и номер бланка диплома	Серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому	Дата выдачи диплома (дубликата)	Наименование специальности или направления подготовки, наименование присвоенной квалификации
1	2	3	4	5	6	7	8

Продолжение (лист 2)

Дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии	Дата и номер приказа об отчислении выпускника	Сведения об оригинале документа (заполняется только в случае выдачи дубликата)				Подпись ответственного, выдающего диплом (дубликат)	Подпись лица, которому выдан диплом (дубликат) ³ ,
		серия и номер бланка диплома	серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому	регистрационный номер	дата выдачи		
9	10	11	12	13	14	15	16

² В случае получения диплома (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом (дубликат).

³ Либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

Лист согласования

Проект Положения ПВД-65 «О порядке заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов » вносит:

Начальник отдела нормативного
обеспечения качества образования
«___» июня 2017 г.

Н.В. Евсеева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе
«___» июня 2017г.

Д.А. Рябов

Декан факультета агротехнологий и
агробизнеса
«___» июня 2017 г.

А.Л. Тарасов

Декан факультета ветеринарной медицины
и биотехнологии в животноводстве
«___» июня 2017г.

Е.Н. Крючкова

Декан инженерного факультета
«___» июня 2017 г.

Н.В. Муханов

Начальник учебно-методического управления
«19» июня 2017 г.

О.С. Пхенда

Главный специалист (по работе с аспирантами) УМУ
«___» июня 2017 г.

Т.В.Артамонова

Начальник юридической службы
«___» июня 2017г.

В.А. Воропаев

Должность
«___» _____ Г.

подпись

И.О. Фамилия

Должность
«___» _____ Г.

подпись

И.О. Фамилия

