## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

## (ЧУОО ВО «ОмГА»)

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрено:на заседанииСтуденческого советаЧУОО ВО «ОмГА»протокол № 8 от 28 февраля 2022 г. | Одобрено:Решением Ученого совета ЧУОО ВО «ОмГА»протокол № 7 от 28.02.2022 г.Утверждаю:Председатель Ученого совета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э. ЕремеевПриказ № 23 от 28.02.2022 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения учета и выдачи документов о высшем

образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов

Омск, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее - дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=1&base=LAW&n=393663&date=14.03.2022&dst=100006&field=134) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 N 645 "Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним" (далее - приказ), дубликатов дипломов и приложений к ним (далее - дубликаты), а также правила выдачи дипломов, приложений к ним и дубликатов в Частном учреждении образовательной организации высшего образования «Омская гуманитарная академия» (ЧУОО ВО «ОмГА», далее - Академия).

1.2. Положение принято в соответствии с учетом требований следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-Ф3 (ред. от 30.12.2021);

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.07.2021 N 670"Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов"

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 № 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 РФ от 12.09.2013 № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 17.09.2009 № 337, направлениям подготовки (специальностям) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден Постановлением Правительства РФ от 30.12.2009 №1136»;

- Уставом и другими локальными нормативными актами Академии;

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

- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам бакалавриата, имеющим государственную аккредитацию, - диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе - диплом бакалавра);

- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, - диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе - диплом магистра);

- лицам, принятым на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по данным программам, - диплом об окончании аспирантуры;

1.4. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=1&base=LAW&n=394336&date=14.03.2022&dst=100828&field=134) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ), и заверяются печатями Академии.

Дипломы могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном образовательной организацией.

1.5. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее соответственно - бланк титула, бланк приложения, вместе - бланки) заполняются в соответствии с требованиями, установленными [главами 2](#Par69) и [3](#Par92) настоящего Положения, печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

1.6. 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 порядке, установленном организацией.

2. Заполнение бланка титула

2.1. В левой части оборотной стороны бланка титула 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 организации в именительном падеже в соответствии с уставом организации;

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится организация, в именительном падеже в соответствии с уставом организации с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском [классификаторе](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=1&base=LAW&n=394000&date=14.03.2022) объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

2) после строки, содержащей надпись "Регистрационный номер", на отдельной строке - регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

3) после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке - дата выдачи диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырехзначное число цифрами, слово "года").

2.2. В правой части оборотной стороны бланка титула 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 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.

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 его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) 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 в письменной форме;

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

3) в дипломе бакалавра, дипломе магистра после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)", на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру - наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

на отдельной строке в скобках "протокол N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г." - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырехзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

в дипломе бакалавра, 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 магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в скобках "протокол N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г." - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырехзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

в дипломе об окончании аспирантуры, в строке, содержащей надпись "Протокол N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.", - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырехзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

после строк, содержащих надписи "Председатель" и "Государственной", в строке, содержащей надпись "экзаменационной комиссии" (для диплома об окончании аспирантуры и диплома об окончании адъюнктуры), - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

после строк, содержащих надписи "Руководитель организации," и "осуществляющей образовательную", в строке, содержащей надпись "деятельность", - инициалы и фамилия руководителя организации с выравниванием вправо.

3. Заполнение бланка приложения

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 организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация (с указанием наименования типа населенного пункта), в соответствии с требованиями, указанными в [подпункте 1 пункта 2.1.](#Par72) настоящего Положения.

Полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация (с указанием наименования типа населенного пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости в две строки):

в приложении к диплому бакалавра - слово "бакалавра" или слова "бакалавра с отличием";

в приложении к диплому магистра - слово "магистра" или слова "магистра с отличием";

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](#Par75) и [3 пункта 2.1.](#Par76) настоящего Положения.

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

3.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 "СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА" указываются следующие сведения с выравниванием влево:

1) в строках, содержащих соответствующие надписи (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 (четырехзначное 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) 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 о квалификации" (в дипломе об окончании аспирантуры, дипломе об окончании адъюнктуры), 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, и год выдачи указанного документа (четырехзначное число цифрами, слово "год"). В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ (наименование документа, страна, четырехзначное число цифрами, слово "год").

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

1) после строк, содержащих надпись "Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)" (в дипломе бакалавра, 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 N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г." - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырехзначное 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 N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г." - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырехзначное 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) после строки, содержащей надпись "Срок освоения программы бакалавриата в очной форме обучения" (в приложении к диплому бакалавра), или "Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения" (в приложении к диплому магистра), или "Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения" (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС) или образовательным стандартом, утвержденным образовательной организацией высшего образования, в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС или ОС, 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 или ОС в годах и месяцах).

3.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 "СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА" (в приложении к диплому бакалавра), или "СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ" (в приложении к диплому магистра), или "СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ" (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), (далее - раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в последовательности, определенной Академией 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 по программе бакалавриата предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения об элективных дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения по решению Академии следующим образом:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы - символ "x";

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации;

2) сведения о пройденных выпускником практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы - слово "Практики";

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

в третьем столбце таблицы - символ "x";

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

в) на отдельных строках - сведения о каждой практике:

в первом столбце таблицы - наименование вида практики (например, "учебная практика", "производственная практика"), в скобках по решению организации - 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;

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 "x";

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

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

в первом столбце таблицы - наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (по решению Академии - с указанием в скобках его наименования), 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 "x";

в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание;

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

в первом столбце таблицы - слова "Объем образовательной программы";

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

в третьем столбце таблицы - символ "x";

5) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа) при реализации образовательной программы:

в первом столбце таблицы - слова "в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:" (если объем контактной работы исчисляется организацией в академических часах) или "в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в астрономических часах:" (если объем контактной работы исчисляется организацией в астрономических часах);

во втором столбце таблицы - количество соответственно академических или астрономических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова "ак." (если объем контактной работы исчисляется организацией в академических часах) или "ас." (если объем контактной работы исчисляется организацией в астрономических часах) и слово "час.");

в третьем столбце таблицы - символ "x";

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

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также по решению организации - наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках);

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

7) по согласованию с выпускником - сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей):

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 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.

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

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

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

в первом столбце таблицы - 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.

Сведения о научных исследованиях указываются с детализацией, установленной организацией, либо без детализации.

3.7. Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения, для аспирантуры включая символ "x", заполняются шрифтом одного размера.

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

в первом столбце таблицы - с выравниванием влево;

во втором и третьем столбцах таблицы - с выравниванием по центру.

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

3.8. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому магистра в разделе 4 "ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" (далее - раздел 4 бланка приложения), а также к диплому об окончании аспирантуры в разделе 5 "ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения с выравниванием влево:

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

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 - 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);

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.

3.9. Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в [подпункте 3 пункта 3.8.](#Par183) настоящего Положения, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме.

Указанное в настоящем пункте 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 Академии.

3.10. Последовательность указания сведений в разделе 4 бланка приложения и разделе 5 бланка приложения определяется Академией самостоятельно.

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

3.12. На каждой странице бланка 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.

3.13. 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.

3.14. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в [пункте 3.1](#Par94)., [подпункте 1 пункта 3.2](#Par104)., [пункте 3.11](#Par194). настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.

4. Подписание и заверение диплома и приложения к нему

4.1. Диплом и приложение к нему подписываются руководителем Академии в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. Диплом об окончании аспирантуры подписываются 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 (далее - уполномоченное лицо). При этом перед надписью "Руководитель организации" указывается символ "/" (косая черта); в строке, содержащей надпись "деятельность", с выравниванием вправо - инициалы и фамилия исполняющего обязанности руководителя организации или уполномоченного лица.

4.2. 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.

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

4.4. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с [пунктами 4.1.](#Par202) – 4.3. настоящего Положения.

5. Выдача дипломов

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

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

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик (за исключением оценок "зачтено") являются оценками "отлично" и "хорошо";

все оценки по результатам 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) и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому, если это установлено организацией.

5.3. Диплом выдается с приложением к нему:

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

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

Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения срока, установленного настоящим пунктом Положения.

5.4. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

1) диплом на бумажном носителе:

выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2) по заявлению выпускника копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на указанный им адрес электронной почты.

5.5. Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

5.6. Копия выданного диплома, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника Академии.

6. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

6.1. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными [главами 1](#Par44) - [4](#Par200) настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящей главой.

6.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения Академией указанного заявления:

в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата;

в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа;

в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

6.3. В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликате диплома) выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

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

6.4. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома у обладателя диплома при выдаче дубликата изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы подлежат уничтожению в порядке, установленном Академией.

6.5. В случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

6.6. Дубликат выдается на руки обладателю диплома лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем диплома, или по заявлению обладателя диплома направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.7. 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".

6.8. 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.

6.9. 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 Академии 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").

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

6.11. Дубликат выдается Академией (в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдан диплом), или ее правопреемником, за исключением случая, указанного в [абзаце втором](#Par249) настоящего пункта.

В случае ликвидации Академии (ее правопреемника), дубликат выдается учредителем организации.

При отсутствии учредителя организации государственным органом, или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников Академии, или иной организацией, в которую передан архив Академии, обладателю диплома выдается дубликат или архивная копия диплома, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. В случае если организация, выдающая дубликат, является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

1) на дубликате указывается полное официальное наименование указанной организации;

2) дубликат подписывается руководителем организации или исполняющим обязанности руководителя организации, или должностным лицом, уполномоченным руководителем организации (исполняющим обязанности руководителя организации), в соответствии с [пунктами 4.1.](#Par202) – 4.3 настоящего Положения;

3) 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.

6.13. В случае ликвидации Академии (ее правопреемника), в случае если организация, выдающая дубликат, не является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

1) на дубликате указывается полное официальное наименование Академии (ее правопреемника), на дату прекращения ее статуса или на дату ее ликвидации;

2) дубликат подписывается:

при выдаче дубликата учредителем организации - уполномоченным учредителем должностным лицом;

при выдаче дубликата государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы выпускников организации, - руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) государственного органа или органа местного самоуправления;

при выдаче дубликата иной организацией, в которую передан архив Академии, - руководителем (заместителем руководителя, уполномоченным должностным лицом) указанной организации;

3) в строке (строках) перед надписью "Руководитель организации" указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат, и наименование организации (государственного органа, органа местного самоуправления), выдавшей дубликат (наименование учредителя);

4) 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 в соответствии с [подпунктом 3 пункта 6.12.](#Par254) настоящего Положения;

5) в случае если организация, выдавшая диплом (ее правопреемник), ликвидирована, в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) указываются сведения о ликвидации организации: слова "\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ликвидирован\_\_ в \_\_\_\_ году." с указанием полного официального наименования организации на дату ликвидации и года (четырехзначное число цифрами).

6.14. Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

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

6.15. Копия выданного дубликата, доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника организации, выдавшей дубликат.

7. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

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

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

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

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

регистрационный номер диплома (дубликата);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома (дубликата);

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(ых) квалификации(й), дата и номер соответствующего протокола Государственной экзаменационной комиссии;

подпись руководителя подразделения организации, ответственного за выдачу диплома (дубликата);

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

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