



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ИМЭС



Т.П. Богомолова

«26» мая 2016 г.

ПОРЯДОК

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

Редакция № 4

Москва

2016

Настоящий Порядок разработан в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон); Приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (зарегистрирован Минюстом России 07.03.2014, регистрационный № 31540, в редакции №4 от 31.03.2016 г.) и Уставом Института международных экономических связей (далее – Институт).

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению и учету документов о высшем образовании и о квалификации (далее – дипломы), приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.10.2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.11.2013 г., регистрационный № 30505), дубликатов дипломов и приложений к ним (далее – дубликаты), а также правила выдачи дипломов и дубликатов в Институте.

2. Дипломы выдаются Институтом по реализуемым им 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);

3. Дипломы выдаются указанным в п. 2 настоящего Порядка лицам, принятым на обучение по соответствующим образовательным программам как после вступления в силу Федерального закона, так и до его вступления в силу (с учетом тождественности наименований образовательных программ, установленной ч. 2 ст. 108 Федерального закона) и освоившим:

- образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата – вне зависимости от обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

4. Дипломы оформляются на русском языке и заверяются печатью Института. Документы об образовании и (или) о квалификации могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном Институтком.

II. Заполнение бланков дипломов

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

6. Заполнение бланка титула диплома осуществляется следующим образом:

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

1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», в соответствии с требованиями, указанными в пункте 9 настоящего Порядка:

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование Института – Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт международных экономических связей»;

- на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится Институт – г. Москва;

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома;

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число (цифрами), слово «года»).

6.2. 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 20п:

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия выпускника;

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

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки» на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру – код и наименование направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

3) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» 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» – фамилия и инициалы руководителя организации с выравниванием вправо – Богомолова Т.П.

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

7.1. 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 Института – Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт международных экономических связей», наименование населенного пункта, в котором находится Институт – г. Москва, в соответствии с требованиями, указанными в п.п. 1 п. 6.1 настоящего Порядка;

2) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости – в две строки) – слова «бакалавра» или «бакалавра 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 п.п. 2 и 3 п. 6.1 настоящего Порядка.

7.2. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 1 «Сведения о личности обладателя диплома» указываются следующие сведения:

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

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» 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.

7.3. 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», – наименование присвоенной квалификации в соответствии с требованиями, указанными в п.п. 3 п. 6.2 настоящего Порядка;

2) после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена квалификация» и наименование присвоенной квалификации, – код и наименование направления подготовки, по которым освоена образовательная программа, в соответствии с требованиями, указанными в п.п. 2 п. 6.2 настоящего Порядка;

3) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата в очной форме обучения» на отдельной строке – срок освоения образовательной программы, установленный ФГОС ВО для очной формы обучения (в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС ВО в зависимости от формы обучения вы-

пускника 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 ФГОС ВО в годах и месяцах).

7.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «Сведения о содержании и результатах освоения программы бакалавриата» (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 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.

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 – суммарная трудоемкость 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 – наименование практики (учебная, производственная) и ее направленность (указывается в случае, если она установлена в образовательной программе высшего образования);
 - во втором столбце таблицы – трудоемкость 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 – трудоемкость государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);

- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

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

- в первом столбце таблицы – наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен, выпускная квалификационная работа с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках);

- во втором столбце таблицы – символ «х»;

- в третьем столбце таблицы – оценка за аттестационное испытание.

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

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

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

- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

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

- в первом столбце таблицы – слова «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:»;

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

- в третьем столбце таблицы – символ «х»;

б) по согласованию с выпускником (приложение 1) – 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 – трудоемкость дисциплины в зачетных единицах (количество зачетных единиц (цифрами), слова «з.е.»);
- в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине, полученная при промежуточной аттестации.

7.5. При заполнении раздела 3 бланка приложения вспомогательные слова («дисциплина», «модуль», «блок») не используются.

7.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра 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 Института – наименование темы курсовой работы (проекта) (в кавычках);

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

7.7. Все записи, указанные в пунктах 7.4 и 7.6 настоящего Порядка, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

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

7.9. На четвертой странице бланка приложения в разделе 5 «Дополнительные сведения» (далее – раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения:

1) если за время обучения выпускника в Институте полное официальное наименование Института изменилось:

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

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

«Образовательная организация переименована в 2008 году.

Старое полное официальное наименование образовательной организации – Негосударственное образовательное учреждение «Институт международных экономических связей».

2) по согласованию с выпускником (Приложение 1):

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 в случае отсутствия специализаций, установленных ФГОС ВО, – слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы;

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 Института.

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 Института.

Последовательность указания дополнительных сведений определяется Институтом самостоятельно.

7.10. На четвертой странице бланка приложения указываются фамилия и инициалы руководителя Института – ректора Института в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо – Богомолова Т.П.

7.11. 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.

7.12. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, 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.

8. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

9. Полное официальное наименование Института, выдавшего диплом, и наименование населенного пункта, в котором находится Институт, указываются согласно его уставу в именительном падеже: Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт международных экономических связей». Наименование типа населенного пункта указывается в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО): г. Москва.

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

11. 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.

12. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – ректором Института в строках, содержащих соответственно фамилии и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии и ректором Института.

13. 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 Института или лица, уполномоченного ректором Института.

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

14. На дипломе и приложении к нему проставляется печать Института на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.10.2013 г. № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.11.2013 г., регистрационный № 30505). Оттиск печати должен быть четким.

14.1. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 7.1, подпункте 1 пункта 7.2, пункте 7.10 настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 12 - 14 настоящего Порядка.”;

15. 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.

III. Заполнение дубликатов

16. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными главой II настоящего Порядка, с учетом требований, установленных настоящей главой.

17. 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».

18. На дубликате указывается полное официальное наименование Института: Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт международных экономических связей».

В случае выдачи дубликата в соответствии с п. 37 настоящего Порядка на дубликате указывается полное официальное наименование Института на момент его ликвидации.

В случае изменения полного официального наименования организации с начала обучения обладателя диплома в организации на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с п.п. 1 п. 7.9 настоящего Порядка.

19. 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.

20. 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 Института 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 7.4 настоящего Порядка."

21. Дубликат подписывается ректором Института. Подпись председателя Государственной экзаменационной комиссии на дубликате диплома не ставится.

22. Дубликат, выдаваемый в случае, указанном в п. 37 настоящего Порядка, подписывается уполномоченным учредителем должностным лицом или руководителем (заместителем руководителя) государственного органа или органа местного самоуправления. При этом в строке (строках) перед надписью «Руководитель» указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

22.1. 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 "-".

IV. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

23. Бланки хранятся в Институте как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

24. Передача полученных Институтom бланков в другие организации не допускается.

25. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в Институте ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – книги регистрации).

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

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

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

V. Выдача дипломов и дубликатов

27. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации. Диплом выдается с приложением к нему не позднее 10 дней после издания приказа об отчислении выпускника.

28. Диплом бакалавра с отличием выдается при следующих условиях:

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

- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количество оценок, указанных в приложении к диплому.

29. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после подачи указанного заявления:

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

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

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

30. В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликате диплома)

обладателю диплома выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

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

31. В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликаты 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 Институтом.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. В случае реорганизации Института дубликат выдается его правопреемником.

37. В случае ликвидации Института дубликат выдается учредителем Института, а в случае его отсутствия – государственным органом или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подраз-

делением которого является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение личные дела выпускников организации.

38. Документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых были утверждены постановлением Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 30 ноября 1994 г. N 9 "Об утверждении образцов государственных документов о высшем профессиональном образовании" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июня 1996 г., регистрационный N 1110), документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, выданные до 22 июля 1996 г., документы государственного образца о высшем профессиональном образовании, формы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 марта 2012 г. N 163 "Об утверждении форм документов государственного образца о высшем профессиональном образовании и технических требований к ним" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 марта 2012 г., регистрационный N 23528), документы о высшем профессиональном образовании и документы о высшем образовании и о квалификации образца, установленного организацией, не подлежат обмену на документы о высшем образовании и о квалификации, выдаваемые в соответствии с настоящим Порядком.

VI. Заполнение и выдача дипломов и дубликатов в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя

(введено Приказом Минобрнауки России от 16.05.2014 N 546)

39. Настоящая глава устанавливает порядок заполнения и выдачи дипломов и дубликатов лицам, не завершившим обучение по образовательным программам, установленным на Украине, и зачисленным в 2014 году на обучение по соответствующим образовательным программам в организации, осуществляющие образовательную деятельность, в том числе для прохождения государственной итоговой аттестации.

40. Лицам, указанным в пункте 39 настоящего Порядка, выдаются дипломы в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

41. Дипломы и дубликаты, выдаваемые лицам, указанным в пункте 39 настоящего Порядка, заполняются в соответствии с настоящим Порядком с учетом положений, установленных пунктами 42 - 45 настоящего Порядка.

42. Сведения об изученных дисциплинах (модулях), о пройденных практиках, о курсовых работах (проектах) в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в пункте 39 настоящего Порядка, в части обучения по образовательным программам, установленным на Украине, указываются на основании документов, имеющихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) документа об обучении в образовательной организации.

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

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

45. Положения настоящей главы распространяются на заполнение дубликатов, выдаваемых лицам, указанным в пункте 39 настоящего Порядка.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
информации для внесения в документ об образовании

Сведения о личности обладателя диплома: *

Фамилия:

Имя:

Отчество (при наличии):

Дата рождения:

Подтверждение необходимости внесения информации по согласованию с выпускником:

Внесение информации в диплом с приложением по согласованию с выпускником	Поставить любой знак	
	согласен	не согласен
Сведения об освоении факультативных дисциплин		
Сведения о форме обучения и/или о сочетании форм обучения, и/или о сочетании самообразования с одной или несколькими формами обучения		
Направленность (профиль) образовательной программы		
Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе (заполняется, если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану)		
Часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации (заполняется, если выпускник осваивал часть образовательной программы в другом ВУЗе)		

_____ (Ф.И.О. студента)

_____ (дата)

_____ (подпись)

* Для иностранных граждан фамилия, имя и отчество (при наличии) заполняется по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции печатными буквами